

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»
(ГБПОУ ЛРМК)

СОГЛАСОВАНО
решением Общего собрания
работников и обучающихся
ГБПОУ ЛРМК
Протокол № 03 от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ ЛРМК
_____ М. Н. Тарасенко
Приказ №161-1 од от 30.08.2024

**Положение
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

1 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам перевода, отчисления, восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее СПО) и правил зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях (далее зачет, результаты пройденного обучения) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж» (далее Колледж, ГБПОУ ЛРМК).

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа от 30.06.2020 Министерства науки и высшего образования РФ № 845 и Министерства просвещения РФ № 369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу 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 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказом Минобрнауки России 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письма Министерства науки и высшего образования РФ от 21.10.2020 №МР-5/20382 «О направлении разъяснений»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);

- Правил внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ ЛРМК;

- Устава ГБПОУ ЛРМК.

Положение устанавливает:

1) форму и порядок подачи обучающимся заявления, в том числе возможность его подачи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) порядок зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Закон об образовании), а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями;

3) процедуру установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы, в том числе случаи, при которых проводится оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы;

4) порядок перевода обучающихся, которым произведен зачет, перезачет на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение (пункт 3 части 1 статьи 34 Закона об образовании).

Обучающиеся имеют академическое право на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Положение

применяется при зачете результатов уже освоенной обучающимся ранее образовательной программы (ее части).

Данный порядок не применяется в следующих случаях:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

2. ОБЩИЕ ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Обучающиеся имеют право на перевод из другой образовательной организации в Колледж, из Колледжа в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, а также на перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения, а также по другой форме финансирования обучения. Определяющим условием для восстановления студентов на обучение, перевода студентов с одной образовательной программы на другую, перевода с одной формы или программы обучения на другую, а также перевода из другой профессиональной образовательной организации (далее - образовательной организации) в Колледж, является наличие вакантных (свободных) мест.

2.2. Количество вакантных бюджетных мест, финансируемых за счет бюджета субъекта РФ (далее – вакантное бюджетное место), определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся в Колледже по соответствующей образовательной программе (специальности, профессии) и форме обучения на соответствующем курсе. При нахождении обучающегося в академическом отпуске, в том числе отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее отпуск) бюджетное место, закрепленное за ним, не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный обучающийся по приказу.

2.3. Контроль наличия вакантных мест осуществляет заместитель директора по учебной работе. Информация о количестве вакантных мест размещается на сайте Колледжа (не менее двух раз в год по окончании семестра).

2.4. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- 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.

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

2.6. Перевод осуществляется при наличии уровня образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

2.8. При переводе или восстановлении обучающегося на бюджетное место общая продолжительность обучения не может превышать более чем на один учебный год установленного ФГОС срока освоения образовательной программы, на которую он переводится или восстанавливается.

2.9. Восстановление в Колледж лиц, отчисленных из других образовательных организаций, не допускается.

2.10. Перевод не может быть использован для обхода установленного конкурсного порядка приема в Колледж.

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

2.12. Перевод и восстановление для продолжения обучения обучающихся по очной форме осуществляется в течение одного месяца после начала очередного семестра. В отдельных случаях (выход из академического отпуска, выход из отпуска по уходу за ребенком, смена места жительства, появление вакантных мест в группах бюджетной формы обучения и др.) допускается перевод и восстановление на обучение в иные сроки, исключая периоды проведения сессий.

2.13. Перевод и восстановление обучающихся по заочной форме осуществляют в течение учебного года.

2.14. Перевод обучающегося или его восстановление на другую образовательную программу или другую форму обучения осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией.

2.15. Состав аттестационной комиссии на каждый учебный год утверждается приказом директора Колледжа. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии обладают при принятии решений равными правами.

Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство аттестационной комиссией, проводит заседания аттестационной комиссии, является ответственным за организацию аттестации. На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе. Членами комиссии могут быть руководящие работники и преподаватели, имеющие опыт педагогической деятельности в организациях среднего профессионального или высшего образования не менее 5 лет. Состав комиссии в зависимости от предварительного сравнения результатов предшествующего периода обучения, отраженных в сводных ведомостях, журналах учебных занятий, зачетных книжках в случае перевода или восстановления внутри Колледжа и справки о периоде обучения при переводе из другой образовательной организации может при необходимости дополняться. Срок работы аттестационной комиссии зависит от количества поданных заявлений и дисциплин, подлежащих аттестации (при перезачётах, как правило, в пределах трех-пяти рабочих дней). Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.16. Целью аттестации является зачет полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования.

2.17. Аттестация проводится в виде зачёта. Зачёт результатов обучения осуществляют посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине, модулю и/или практике, определенных образовательной программой (действующим учебным планом, аннотациями рабочих программ дисциплин, модулей и практик), с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и/или практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение: документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации; документов об обучении, в том числе справок о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

2.18. Аттестационная комиссия проводит сравнительный анализ ФГОС СПО, действующих учебных планов и программ дисциплин, курсов, модулей, практик и представленных документов и принимает решение о возможности или невозможности зачета результатов. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, копия протокола (выписка из протокола) заседания аттестационной комиссии о зачете результатов хранится в личном деле обучающегося.

2.19. Аттестационная комиссия осуществляет зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по образовательной программе.

2.20. Аттестационная комиссия самостоятельно решает вопросы соответствия результатов обучения, в том числе в части названия учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, количества часов (зачетных единиц) на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, формы промежуточной аттестации, возможности зачета результатов, полученных по программам разного уровня, видов и направленности.

2.21. Целесообразно учитывать, что названия учебных дисциплин, курсов, модулей, практик, дополнительных образовательных программ могут быть равнозначными или включающими соответствующее наименование. Объем пройденного обучения должен позволять достигнуть планируемых результатов. Допускается зачет результатов обучения, полученного по образовательным программам разного уровня, видов. В качестве дисциплин по выбору обучающемуся могут быть зачтены дисциплины, близкие по своей направленности дисциплинам по выбору соответствующего цикла учебного плана. Курсовые проекты (работы) зачитываются, если они соответствуют дисциплинам учебного плана, по которым предусматривается данная форма аттестации. При этом допускается зачет курсовой работы вместо предыдущего курсового проекта. Решение о зачёте практики (учебной, производственной) может быть принято, как правило, если предыдущая образовательная программа относится к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, что и программа, на которую планируется перевод (восстановление), при условии близкого содержания программы практики. Зачёт преддипломной практики не допускается.

2.22. Зачёт может быть осуществлен в отношении учебных дисциплин, курсов, модулей, практики, дополнительных образовательных программ (их частей), по которым учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация, поскольку зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы, если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет не более 20 %.

2.23. В случае, когда произвести установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы на основании представленных документов затруднительно, аттестационная комиссия проводит собеседование.

2.24. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой аттестации).

2.25. Обучающийся может быть переведен (восстановлен) на тот курс, на котором академическая задолженность, возникшая в результате разницы в учебных планах образовательных программ (имевшейся ранее задолженности), не будет превышать 25% годовой учебной нагрузки.

2.26. При переводе из другой образовательной организации для обучающегося может быть сформирован индивидуальный учебный план (соответствующий действующему учебному плану), в котором за оставшийся срок обучения должно быть предусмотрено изучение (прохождение) не зачтенных дисциплин (модулей), практик и курсовых проектов (работ), но не более 25% годовой учебной нагрузки.

2.27. Обучающемуся по его письменному заявлению могут быть зачтены все имеющиеся у него результаты предшествующего обучения в исходной образовательной организации по имеющимся в действующем учебном плане Колледжа дисциплинам, модулям, курсам, практикам, либо зачтены частично по выбранным им дисциплинам, курсам, модулям, практикам с целью улучшения результатов освоения при условии, что выбранные дисциплины, курсы, модули, практики будут продолжены в изучении в соответствии с учебным планом Колледжа. Количество не зачитываемых дисциплин должно входить в 25% годовой учебной нагрузки, установленной в пунктах 2.26 и 2.27 настоящего Порядка.

2.28. Если при переводе или восстановлении у обучающегося возникает разница в учебных планах (академическая задолженность), то формируется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, который утверждается заместителем директора по учебной работе. Требования к разработке и выполнению индивидуальных учебных планов в Колледже регламентируются Положением об индивидуальном учебном плане ГБПОУ ЛРМК. Индивидуальный учебный план после перевода или восстановления передается обучающемуся под подпись, копии остаются у заведующего структурным подразделением и в учебной части для контроля.

2.29. В случае не ликвидации академической задолженности в установленный срок (после перевода или восстановления) обучающийся отчисляется как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.30. Приказы о переводе, отчислении и восстановлении, о переводе на следующий курс обучения и об отчислении в связи с получением образования или в связи с не прохождением государственных аттестационных испытаний издаются отдельно по обучающимся на бюджетной основе (место, оплачиваемое за счет бюджета) и платной основе (место, оплачиваемое за счет средств юридических и физических лиц).

2.31. Заголовок приказа по движению контингента отражает распорядительные действия в отношении обучающихся: об отчислении обучающихся; о переводе обучающихся, о восстановлении обучающихся и т.п. Текст приказа содержит распорядительное действие в отношении обучающегося (обучающихся), дату начала и причину данного действия, фамилию, имя и отчество обучающегося (обучающихся) полностью, код и наименование специальности или профессии, форму обучения, основу обучения, курс, группу и основание для издания приказа (заявления, оригиналы или копии документов, справок и т.д.).

2.32. Проекты приказов по движению контингента вносятся на согласование директору Колледжа заместителем директора по учебной работе с приложением соответствующих документов (заявления обучающихся, медицинские заключения, свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, протоколы комиссий и др. подтверждающие документы).

2.33. Порядок зачета результатов пройденного обучения: зачет результатов пройденного обучения осуществляется по заявлению обучающегося, подать заявление можно в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций

3.1.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации (исходящая организация) для продолжения образования в Колледже, осуществляется по его личному заявлению, а также по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося. Заявление на имя директора подается в секретариат учебного отдела Колледжа. При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации. К заявлению прилагаются: справка о периоде обучения; иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося). Лица, переводящиеся из иностранных образовательных организаций, представляют также справку, переведенную на русский язык, с кратким содержанием (аннотацией) изученных дисциплин (при наличии). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пунктах 2.7 и 2.8 Порядка.

3.1.2. Не позднее 14-и календарных дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия в соответствии с пунктами 2.17-2.26 настоящего Положения оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.1.3. Зачисление в порядке перевода обучающихся из Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей осуществляется на основании заявления обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в котором указывается: ФИО (полностью), дата и место рождения, наименование и адрес образовательной организации, в которой обучающиеся проходят или проходили обучение по ОП СПО на территории этих республик, областей, реквизиты документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

3.1.4. Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, то помимо оценивания полученных документов аттестационной комиссией проводится конкурсный отбор лиц, подавших заявления о переводе, с целью определения наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

3.1.5. По результатам конкурсного отбора (в случае проведения), на основании протокола аттестационной комиссии и результатов конкурсного отбора (при наличии), заместитель директора по учебной работе принимает решение о возможности зачисления обучающегося на вакантное место в порядке перевода, либо решение об отказе в зачислении. При положительном решении о зачислении заместитель директора по учебной работе на заявлении определяет соответствующий курс (группу), период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, и устанавливает срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента зачисления (в случае возникновения разницы в учебных планах). В случае отказа в переводе на заявлении указывается его причина, а заявителю направляется мотивированный ответ.

3.1.6. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований (при выполнении условий, определенных в пункте 3.1.4.) в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, что общая продолжительность его обучения не будет превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом срока освоения образовательной программы, на которую он переводится (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы). Наличие вакантного бюджетного места подтверждается записью на заявлении заместителем директора по учебной работе.

3.1.7. Решение о зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации в Колледж принимает директор на основании заявления о переводе с соответствующей записью на нем заместителя директора по учебной работе и протокола аттестационной комиссии.

3.1.8. При принятии руководителем решения о зачислении обучающегося учебная часть в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдает справку о переводе для представления ее в исходную образовательную организацию, в которой он обучается. В справке о переводе указываются:

предшествующий уровень образования необходимый для зачисления на программу; образовательная программа, по которой он будет зачисляться - программа подготовки квалифицированных рабочих (ППКРС), служащих или программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ);

код и наименование профессии/специальности, на которую обучающийся будет переведен;

перечень изученных учебных дисциплин с указанием пройденных часов, пройденных практик с указанием часов практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Справка, подписанная директором Колледжа и заверенная печатью, выдается на руки лицу, намеренному быть переведенным в Колледж или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), либо по его заявлению направляется в адрес указанного лица или в исходную организацию через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением. В соответствии с законодательством Российской Федерации справка о переводе может быть подписана электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению лица намеренного быть переведенным в Колледж на указанный им адрес электронной почты и/или на адрес электронной почты исходной организации.

3.1.9. Обучающийся предоставляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ГБПОУ ЛРМК с приложением справки о переводе.

3.1.10 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.1.8, 3.1.9 Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.1.11 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей

указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем). При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.12 Приказ о зачислении в порядке перевода издается в течение 3-х рабочих дней со дня представления обучающимся в учебную часть Колледжа документов, указанных в пункте.

3.1.11. 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.

3.1.13. При наличии разницы в учебных планах в приказе указывается необходимость разработки индивидуального учебного плана для обучающегося.

3.1.14. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в учебном отделе формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое вкладываются:

- заявление обучающегося о переводе;
- выписка из приказа об отчислении в связи переводом из исходящей образовательной организации, в которой обучающийся проходил обучение до перевода;
- справка о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (с приложением);
- для иностранных граждан документ о предшествующем образовании с приложением (при наличии), переведенный на русский язык;
- копия протокола (выписка) аттестационной комиссии;
- индивидуальный учебный план (при наличии);
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на место, оплачиваемое за счет средств юридических и физических лиц;
- другие документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами;
- предоставляются иные данные, необходимые для организации работы по учету и ведению личных дел, начислению стипендии, внесению данных об обучающихся в систему ФИС ФРДО (паспортные данные, СНИЛС, ИНН и пр.).
- 4 фотографии 3x4.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.1.15. Информация о зачете дисциплин (модулей), практик, курсовых проектов (работ) на основании протокола аттестационной комиссии заносится в зачетную книжку обучающегося с проставлением соответствующих отметок (оценок) и заверяется подписью заместителя директора по учебной работе. При этом наименование дисциплин, трудоемкость, форма аттестации и распределение по семестрам должны соответствовать действующему учебному плану по данной основной профессиональной образовательной программе.

3.1.16. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, учитывается следующее: отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации; лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж 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); при представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, при этом данное свидетельство не требуется, если:

а) иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадает под действие международных договоров о взаимном признании;

б) документ об уровне образования и (или) квалификации, выданный иностранной образовательной организацией, признается на территории Российской Федерации (Перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемых в Российской Федерации, утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2019 года N 798-р);

в) документ об образовании соответствует статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

К категории иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих право обучаться за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, относятся: соотечественники (в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»); лица, поступающие на обучение в соответствии с международными договорами, а именно: а) временно пребывающие в Российской Федерации лица, прибывшие в Российскую Федерацию на основании визы или в порядке, не требующем получения визы, и получившие миграционную карту, но не имеющие вида на жительство или разрешения на временное проживание; б) временно проживающие в Российской Федерации и получившие разрешение на временное проживание; в) постоянно проживающие в Российской Федерации и получившие вид на жительство.

3.2. Перевод обучающихся Колледжа в другую образовательную организацию

3.2.1. По письменному заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию (принимающая организация), учебный отдел Колледжа 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), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные обучающемуся при проведении промежуточной аттестации. Форма справки о периоде обучения утверждена Положением о документах, подтверждающих обучение в организации, форма которых не установлена Федеральным законом об образовании.

3.2.2. Обучающийся, желающий перевестись для продолжения образования в другую образовательную организацию, подает в выбранную образовательную организацию заявление о зачислении в порядке перевода с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих его образовательные достижения (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

3.2.3. В случае положительного решения принимающей организации о переводе, обучающийся представляет в учебный отдел Колледжа: личное заявление и заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора, с просьбой об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию с указанием ее полного наименования; справку о переводе (справку принимающей образовательной организации о положительном решении о зачислении в порядке перевода); студенческий билет, зачетную книжку, обходной лист

3.2.4. На основании личного заявления обучающегося и/или заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося и представленной справки из принимающей образовательной организации о готовности принять на обучение студента Колледжа, в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

3.2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности), в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении при предоставлении оформленного обходного листа выдается заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и под расписку оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии в Колледже оригинала).

3.2.6. По письменному заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, указанные документы могут быть направлены в его адрес или в адрес принимающей организации через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.2.7. В личное дело обучающегося, отчисленного в порядке перевода, вкладываются: заверенная копия документа о предшествующем образовании; выписка из приказа об отчислении в связи с переводом; копия справки о периоде обучения; студенческий билет, зачетная книжка, обходной лист и другие документы (при наличии).

3.3. Перевод обучающихся между образовательными организациями при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы.

3.3.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

3.3.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 3.3.1. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе, принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.3.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5-и рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

3.3.4. В случае если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается. В течение 5 дней со дня издания приказа о зачислении лица 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, реализующей образовательные программы.

3.3.5. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.4. Перевод обучающихся на другую образовательную программу или другую форму обучения (очная/заочная) без изменения основы обучения (платное/бесплатное).

3.4.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Колледжа, осуществляется по личному заявлению обучающегося и родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора.

3.4.2. Заявление о переводе с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Колледжа, подается в учебный отдел. Заявление визируется куратором группы и руководителем структурного подразделения, где обучается студент.

3.4.3. Не позднее 14-и календарных дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия в соответствии с пунктами 2.16-2.19 настоящего Положения определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены и/или перееаттестованы.

3.4.4. Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, то помимо оценивания полученных документов аттестационной комиссией проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

3.4.5. На основании протокола аттестационной комиссии, результатов конкурсного отбора (при наличии) и требований пунктов 2.16-2.19 настоящего Положения заместитель директора по учебной работе Колледжа принимает решение о возможности перевода обучающегося на вакантное место, либо решение об отказе в переводе. При положительном решении о переводе заместитель директора по учебной работе Колледжа на заявлении ходатайствует по существу вопроса, определяет соответствующий курс (группу), период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, и устанавливает срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента зачисления (в случае возникновения разницы в учебных планах), затем передает заявление директору для принятия решения. В случае отказа в переводе директор на заявлении указывает его причину.

3.4.6. Наличие вакантного бюджетного места подтверждается записью на заявлении заместителя директора по учебной работе Колледжа.

3.4.7. После всех согласований о возможности перевода обучающийся должен получить на заявлении положительную резолюцию директора.

3.4.8. При переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в случае изменения основы обучения с платной на бюджетную также учитываются требования, установленные в разделе 4.5 настоящего Положения.

3.4.9. При положительном решении о переводе учебная часть в течение 3-х рабочих дней формирует приказ о переводе обучающегося на соответствующее направление подготовки (специальность) с указанием курса, формы и основы обучения, учебной группы.

3.4.10. В течение 10-и дней после выхода приказа о переводе в личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе и формируется личное дело обучающегося.

3.4.11. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет (удостоверение) и выдается новая зачетная книжка, в которую на основании протокола аттестационной комиссии заведующим структурным подразделением вносятся записи о зачете и/или перееаттестации, заверяемые подписью заместителя директора по учебной работе Колледжа.

3.4.12. Если при выходе обучающегося из отпуска его образовательная программа уже не реализуется, то на основании нового заявления на имя директора он может быть переведен на другую образовательную программу (с учетом вышеизложенного) или отчислен (по собственному желанию или в порядке перевода в другую образовательную организацию).

3.5. Порядок и условия перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное

3.5.1. Переход обучающегося с бюджетной основы обучения (места, финансируемые за счет бюджета Ставропольского края) на платную основу (места, оплачиваемые за счет средств юридических и физических лиц), без специальности/профессии и/или формы обучения (очная, заочная) не допускается.

3.5.2. Настоящий Порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

3.5.3. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных бюджетных мест по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

3.5.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в образовательной организации 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 следующих условий по уровню приоритетности:

- относятся к категории граждан: дети лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - участники СВО);

- обучающиеся, завершившие последние 2 семестра обучения, предшествующих подаче заявления с оценками «отлично» и (или) «хорошо», во внимание берутся оценки промежуточной аттестации (экзамен, дифференцированный зачет), по виду промежуточной аттестации «зачет» должна стоять оценка «зачет». При наличии вакантных бюджетных мест на 1-ом курсе, возможен переход на бюджетное место после окончания первого семестра. В таком случае к рассмотрению принимаются результаты успеваемости только за первый семестр;

- относятся к категории граждан: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- относятся к категории граждан: граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя, инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае;

- относятся к категории граждан: женщины, родившие ребенка в период обучения;

- в случае утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.5.5. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на перевод академической задолженности, дисциплинарных взысканий,

задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08. 2023 №1292.

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, заявление на перевод на имя руководителя образовательной организации и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

3.5.6. Решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой образовательной организацией комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения Совета обучающихся образовательной организации, профессионального союза обучающихся (при наличии) и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется образовательной организацией самостоятельно. Материалы для работы Комиссии представляет структурные подразделения образовательной организации, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в структурное подразделение Колледжа, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя директора о переходе с платного обучения на бесплатное. К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы (в случае отсутствия в личном деле), подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным категориям граждан, за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное:

- дети лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае;
- женщины, родившие ребенка в период обучения;
- обучающиеся, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

К заявлению обучающегося также прилагаются документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

3.5.7. Структурное подразделение Колледжа в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения Колледжа, содержащей сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
- об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

3.5.8. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 3.5.4, 3.5.5. настоящего Порядка. Если число претендентов, отнесенных к одному уровню приоритетности, больше количества вакантных мест, Комиссия учитывает по ранжиру: 1) средний балл результатов промежуточной аттестации и текущей успеваемости за последние 2 семестра; 2) наличие индивидуальных достижений за период обучения (участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и пр.); 3) дата подачи студентами заявления на переход как исчерпывающий критерий при совпадении результатов обучения и прочих показателей достижений студентов; 4) средний балл аттестата.

3.5.9. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений: о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное; об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.5.10. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктами 3.5.8 настоящего Порядка.

3.5.11. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 3.5.8 настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

3.5.12. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Колледжа или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

3.6. Перевод обучающихся на следующий курс

3.6.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса, приказом директора переводятся на следующий курс. При этом у обучающихся по договору об образовании не должно быть финансовой задолженности.

3.6.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, переводятся на следующий курс условно. В этом случае выдается индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

3.6.3. Лица, находящиеся в академическом отпуске, на следующий курс не переводятся. Приказ о переводе обучающихся на следующий курс должен быть сформирован на каждую форму обучения (очная, заочная) отдельно.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

4.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей

образовательную деятельность (далее - организация), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также: заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям); повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу); документы, подтверждающие семейные и иные основания предоставления академического отпуска (например уход за нетрудоспособным членом семьи и пр.) (при наличии).

4.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Колледжа или уполномоченного им должностного лица.

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

4.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа или уполномоченного им должностного лица.

4.7. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающимся в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Общие положения при отчислениях

5.1.1. Обучающиеся могут быть отчислены:

в связи с получением образования (завершением обучения);

до завершения основной образовательной программы: 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; 2) по инициативе Колледжа, в случае: а) нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление; б) невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (в связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки, невыходом из отпуска (академического, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им

возраста трех лет); получением неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации или неявкой на нее по неуважительной причине); в) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг; г) применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности); 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителя (законного представителя), в частности: в случае ликвидации Колледжа, в связи со смертью обучающегося, в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

5.1.2. Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе (для обучающихся на платной основе, как правило, с первого числа следующего месяца, с момента возникновения задолженности по оплате в случае отчисления за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг).

5.1.3. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при представлении соответствующих документов) и академического отпуска, кроме отчисления обучающегося по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Колледжа.

5.1.4. Не допускается отчисление несовершеннолетнего обучающегося без уведомления законных представителей.

5.1.5. Ответственный сотрудник учебного отдела уведомляет обучающегося о его отчислении по телефону, на адрес электронной почты (E mail), через операторов почтовой связи.

5.1.6. Лицу, отчисленному из Колледжа, в течение 5-ти рабочих дней с момента издания приказа об отчислении выдается справка о периоде обучения. Справка формируется ответственным сотрудником учебного отдела, подписывается руководителем структурного подразделения, регистрируется и выдается отчисленному.

5.1.7. Лицу, отчисленному из Колледжа, до окончания первого семестра и (или) не прошедшему промежуточную аттестацию ни по одной из дисциплин, по его запросу выдается справка о поступлении.

5.1.8. После выхода приказа об отчислении и подписания обходного листа отчисленному лицу или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) в учебном отделе из личного дела выдается под роспись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен.

5.1.9. Все прочие документы (в том числе заявление о приеме, копия документа о предыдущем образовании, выписки из приказов, копия справки об обучении, учебная карточка, зачетная книжка, студенческий билет) оставляют для хранения в личном деле.

5.1.10. При отчислении из Колледжа обучающегося, с которым был заключен договор об образовании, образовательные отношения с ним досрочно прекращаются, заключенный договор расторгается.

5.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

5.2.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются приказом директора в связи с получением образования (завершением обучения) на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

5.2.2. При наличии в календарном учебном графике после завершения итоговой аттестации каникул, последние предоставляются по личному заявлению обучающегося. Заявление о предоставлении каникул после завершения итоговой аттестации подается обучающимся в учебный отдел Колледжа, до начала итоговой аттестации.

5.2.3. Обучающиеся, прошедшие итоговые испытания и подавшие заявление о предоставлении им каникул, отчисляются в связи с получением образования после окончания каникул (предоставленных в пределах срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы).

5.2.4. Обучающиеся, не подавшие заявления о предоставлении им каникул, отчисляются из Колледжа в связи с получением образования с даты, следующей за днем завершения итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

5.2.5. Обучающемуся, не проходившему государственные аттестационные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, по его личному заявлению предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание до окончания работы государственной экзаменационной комиссии без отчисления из Колледжа, в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам. Отчисляется такое лицо с даты, следующей за фактической датой прохождения выпускником государственной итоговой аттестации или по окончании установленных сроков (в случае повторного ее не прохождения).

5.2.6. Лицам, успешно окончившим обучение по программам СПО, документы об образовании и о квалификации выдаются не позднее 10-и дней после издания приказа об отчислении.

5.3. Отчисление по инициативе обучающегося

5.3.1. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется приказом директора, на основании заявления обучающегося.

5.3.2. Заявление об отчислении на имя директора подается обучающимся в учебный отдел Колледжа. При этом, если обучающийся несовершеннолетний, то заявление должно быть согласовано с его родителями или законными представителями.

5.3.3. Заместитель директора по учебной работе Колледжа согласовывает заявление об отчислении.

5.3.4. Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 10-и дней с даты подачи заявления. Обучающемуся выдается справка о периоде обучения.

5.3.5. В случае выявления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, обучающийся подлежит отчислению.

5.3.6. Основанием для отчисления являются установленные факты подделки документа об образовании и (или) о квалификации, свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации или наличие образования того же уровня при поступлении на бюджетное место.

5.4. Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана

5.4.1. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются обучающиеся:

имеющие академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки;

не вышедшие из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и т.д.) в течение двух недель после его окончания;

не приступившие к занятиям в течение одного месяца;

не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

5.4.2. Отчисление обучающегося за академическую задолженность осуществляется после того, как он дважды не смог повторно пройти промежуточную аттестацию. Сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом директора Колледжа в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и нахождения его в отпуске.

5.4.3. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные индивидуальным планом ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания срока, предусмотренного планом.

5.4.4. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность.

5.4.5. Обучающиеся отчисляются из Колледжа за не прохождение государственной итоговой аттестации в следующих случаях: неявки на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине; получения на государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно».

5.4.6. Невыполнение обучающимся по договору об образовании своих обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана делает невозможным надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг, вследствие чего в одностороннем порядке расторгается договор об образовании.

5.5. Отчисление за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг

5.5.1. За просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляются обучающиеся, не исполнившие условия заключенного договора об образовании в части сроков оплаты.

5.5.2. Обучающиеся, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг более чем на 2 месяца, отчисляются из колледжа, на основании протокола комиссии по определению объективности отчисления. При этом договор об образовании расторгается, а обучающийся подлежит отчислению из Колледжа.

5.5.3. Бухгалтерия следит за поступлением оплаты образовательных услуг в соответствии с договорами об образовании и своевременно информирует администрацию, обучающихся, которые не соблюдают сроков оплаты.

5.6. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания

5.6.1. За нарушение правил внутреннего распорядка или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Колледжа.

5.6.2. Основанием для применения дисциплинарного взыскания являются служебные записки, докладные или другие документы, подтверждающие совершение обучающимся дисциплинарного проступка. При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета студенческого самоуправления обучающихся, либо иных представительных органов обучающихся Колледжа.

5.6.3. До применения меры дисциплинарного взыскания заместитель директора по учебно-воспитательной работе Колледжа запрашивает от обучающегося письменное объяснение его проступка. Если по истечении 3-х рабочих дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

5.6.4. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.6.5. Приказ об отчислении обучающегося издается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в п. 5.1.3 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения Совета студенческого самоуправления обучающихся (либо иных представительных органов обучающихся), но не более недели со дня представления мотивированного мнения указанного совета и органа в письменной форме.

5.6.6. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется с учетом мнения Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних, обучающихся в Колледже, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в учебном заведении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также препятствует нормальному функционированию Колледжа.

5.6.7. Не допускается отчисление обучающегося как меры дисциплинарного взыскания во время болезни (при представлении соответствующих документов), каникул и отпуска.

6. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

6.1. Восстановление для продолжения обучения в Колледже

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

6.1.2. Лицо, отчисленное по инициативе Колледжа за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, имеет право на восстановление при наличии вакантных мест в течение пяти лет после отчисления из Колледжа, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.1.3. Восстановление лица, ранее обучавшегося на бюджетном месте на ту же основу обучения возможно лишь при наличии вакантного бюджетного места на соответствующем курсе образовательной программы и на условиях конкурсного отбора.

6.1.4. При отсутствии вакантного бюджетного места обучающийся может восстановиться при наличии соответствующих мест на платную основу обучения по договору об образовании.

6.1.5. Лицо, желающее восстановиться, обращается в образовательную организацию с заявлением на имя директора с просьбой о восстановлении. В заявлении указываются код и наименование образовательной программы, на которую планируется восстановление, курс, форма и основа обучения, а также дата и причина отчисления.

6.1.6. При этом лицо, отчисленное из Колледжа, может восстанавливаться на другую образовательную программу, в том числе, если необходимая образовательная программа в Колледже уже не реализуется.

6.1.7. Если лицо восстанавливается на ту же образовательную программу, то учебная часть производит сверку ранее изученных дисциплин (по справке об обучении или зачетной книжке из личного дела и действующего учебного плана) и делает на заявлении запись об отсутствии или о величине академической задолженности, возникающей при восстановлении.

6.1.8. При восстановлении на другую образовательную программу не позднее 14-и календарных дней со дня подачи заявления аттестационная комиссия в соответствии с пунктами 2.17-2.19, 2.22, 2.24, 2.25 настоящего Положения определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены и (или) переаттестованы.

6.1.9. Если заявлений о восстановлении подано больше количества вакантных мест, то помимо оценивания полученных документов аттестационной комиссией проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (с учетом изложенного в пункте 2.10).

6.1.10. На основании протокола аттестационной комиссии, результатов конкурсного отбора (при наличии) и требований пунктов 2.21, 2.22 настоящего Положения, директор Колледжа принимает решение о возможности восстановления лица на вакантное место, либо решение об отказе в восстановлении.

6.1.11. При положительном решении о восстановлении заместитель директора по учебной работе Колледжа на заявлении ходатайствует по существу вопроса, определяет соответствующий курс (группу), период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению, и устанавливает срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента восстановления (в случае возникновения академической задолженности или разницы в учебных планах). В случае отказа в восстановлении директор Колледжа на заявлении указывает его причину.

6.1.12. Наличие вакантного бюджетного места подтверждается записью на заявлении. Лицо, желающее восстановиться в Колледж, должно получить на заявлении положительную резолюцию руководителя структурного подразделения.

6.1.13. Восстановление в Колледж осуществляется приказом директора. В случае восстановления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о восстановлении на обучение предшествует заключение договора об образовании и оплата обучения. При возникновении академической задолженности в

приказе также устанавливается срок ее ликвидации в пределах одного года с момента восстановления.

6.1.14. В течение 5-и рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающемуся выдают студенческий билет и зачетную книжку. При необходимости в старую зачетную книжку вносят соответствующие исправления, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии и записью «исправленному верить». В личное дело обучающегося вносят документ о предыдущем образовании и выписку из приказа о восстановлении, в учебную карточку вносят соответствующие записи.

6.2. Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации

6.2.1. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, может пройти ее повторно по образовательным программам среднего профессионального образования не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые (не более 2 раз).

6.2.2. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Колледж, на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

6.2.3. Срок проведения повторных аттестационных испытаний определяется учебным отделом на основе утвержденных положений о проведении государственной итоговой аттестации для образовательных программ соответствующего уровня, а также с учетом готовности к ним отчисленного лица и возможных сроков работы государственной экзаменационной комиссии по данной образовательной программе.

6.2.4. Восстановление для завершения обучения осуществляется приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе Колледжа на основании заявления бывшего обучающегося.

6.2.5. Плата с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации не взимается.

7. ПЕРЕВОД, ОТЧИСЛЕНИЕ ИЛИ ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В СЕТЕВОЙ ФОРМЕ

7.1. Перевод, отчисление или восстановление обучающихся по образовательной программе, реализуемой с использованием сетевых форм, осуществляется по общим правилам, предусмотренным в настоящем Положении с учетом особенностей, изложенных ниже в пунктах 6.2-6.5.

7.2. Лица, обучающиеся по образовательной программе, реализуемой с использованием сетевых форм, являются обучающимися той образовательной организации, в которую были зачислены на обучение, если иное не предусмотрено условиями договора.

7.3. В период освоения части образовательной программы в организации-партнере за обучающимися в Колледже сохраняется место обучения.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЕ ИЛИ ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. В целях организации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) перевода, отчисления или восстановления:

1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: справочная информация о переводе, восстановлении и отчислении должна быть размещена в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) (информация должна быть выполнена крупным рельефноконтрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля); обеспечивается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь при оформлении документов (по заявке обучающегося с ОВЗ); обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) (при наличии в (колледже) таких лиц); обеспечивается доступ обучающимся, являющимся слепыми и использующих собаку-поводыря к зданию Колледжа;

2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: - обеспечивается дублирование звуковой справочной информации о переводе, восстановлении и отчислении; обеспечиваются надлежащими средствами воспроизведения звуковой информации;

3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в административные и учебные помещения Колледжа, столовые, туалетные и другие помещения Колледжа, а также наличие в этих помещениях пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек баров, наличие специальных кресел и других приспособлений) для ориентации и навигации обучающимся с ОВЗ в архитектурном пространстве учебного заведения используется комплексная информационная система.

8.2. Организация аттестации для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее индивидуальные особенности).

8.3. При проведении аттестации (согласно п.4.1.5 настоящего Положения) допускается присутствие в аудитории ассистента из числа работников Колледжа или привлеченных лиц, оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами аттестационной комиссии).

8.4. Лица с ОВЗ могут в процессе осуществления аттестации пользоваться с учетом их индивидуальных особенностей необходимыми техническими средствами.

8.5. При организации аттестации обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в Колледже с учетом индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ: для слепых письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; для слабослышащих учебно-методические материалы, сопровождающие аттестацию, оформляются увеличенным шрифтом; для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих).

8.6. В Колледж принимаются для обучения лица из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие основное общее образование, среднее общее образование, на основании следующих документов: заявления от поступающих и их родителей (законных представителей); документа об образовании (в подлиннике); акта медицинского освидетельствования МСЭ (копия); медицинской справки по форме № 086, отражающей профпригодность по выбранной специальности; справки с места жительства; четырех фотографий (3x4); направления местного органа социальной защиты населения; свидетельства о рождении, паспорта (предъявляется лично).

8.7. Сроки обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, в зависимости от базового образования и ФГОС по специальности - от 2 лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев.

8.8. При приеме на обучение Колледж обязан ознакомить поступающего, его родителей или лиц, их заменяющих, с Уставом, условиями приема и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

8.9. Инвалиды и лица с ОВЗ зачисляются в группы приказом директора в соответствии с контрольными цифрами приема на конкретный учебный год, а также интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) на основе выбора специальности, включающей в себя подготовку обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.

8.10. Специфика образовательного процесса, направления деятельности по реабилитации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, а также уровень реализуемых образовательных программ определяются по согласованию с учредителем.

8.11. Комплектование учебных групп, применение специальных технических средств обучения в Колледжа производится в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

8.12. Колледж несет ответственность за жизнь обучающихся, реализацию конституционного права граждан на получение бесплатного профессионального образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта.

8.13. В Колледже обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ создаются условия для обучения, воспитания, социальной адаптации и интеграции в общество.

8.14. Содержание и организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ

1) Организация получения образования обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ: определяется образовательной программой, при необходимости индивидуальной программой реабилитации; может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах; на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных категорий обучающихся;

Работа по организации получения образования обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ распределена по направлениям: учебно-производственное; учебно-методическое; воспитательное; профориентационное (во взаимодействии с работодателями).

2) Образовательный процесс включает теоретическое обучение, учебную и производственную практики, воспитательную работу и мероприятия по реабилитации инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

3) Учебная нагрузка данной категории обучающихся не должна превышать 36 часов в неделю. Время занятий по учебной практике не должно превышать продолжительности рабочего времени, установленного законодательством о труде для соответствующих категорий работников.

4) Продолжительность учебных занятий, длительность перемен, режим занятий определяются правилами внутреннего распорядка. Обучающиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

5) Колледж самостоятелен в выборе оценок, форм, порядка, периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обеспечивающих получение обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ профессионального образования по специальности соответствующего уровня и квалификации.