

Рассмотрено на заседании Совета
Колледжа
Протокол № 4 от 29.09.2017 г.



Утверждаю
Директор Колледжа
С.А.Панахова
приказ №231-д от 25.09.2017 г.

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся.

1.2. Положение 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 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- приказом Минобрнауки РФ от 03.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Уставом образовательной организации.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую, со специальности на специальность в образовательной организации, порядок отчисления из образовательной организации, восстановление в число обучающихся.

2. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию

2.1. Перевод обучающихся осуществляется: с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих служащих, программу подготовки специалистов среднего звена.

2.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, отдел учебной работы 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 при проведении промежуточной аттестации (далее — справка о периоде обучения).

2.3. Обучающийся представляет в отдел учебной работы письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее — заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. К справке должен быть приложен перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.4. Директор в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее — отчисление в связи с переводом).

2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, отдел учебной работы выдает заверенную копию из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в колледж. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую

организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел учебной работы студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе, копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки о периоде обучения, студенческий билет, зачетная книжка.

3. Порядок перевода обучающихся из другой образовательной организации

3.1. Перевод обучающихся осуществляется: с программы подготовки квалифицированных рабочих служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, программы бакалавриата, программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

3.2. Обучающийся подает заявление (Приложение 1) о переводе из другой образовательной организации с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего то, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

3.3. На основании заявления о переводе отдел учебной работы оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Приказом Минобрнауки РФ от 03.02.2017 г. №124 и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Положением о порядке перезачета дисциплин в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора директор принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее

подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются приказом директора.

3.5. При принятии директором решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении отделом учебной работы выдается справка о переводе с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Справка о переводе подписывается директором или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

3.6. Лицо, отчисленное из другой организации в связи с переводом, представляет 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).

3.7. Директор в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.6, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом. В случае, если по итогам оценки справки о периоде обучения, выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении устанавливается срок ликвидации академической задолженности.

Записи о перезачтенных или переаттестованных изученных учебных дисциплинах, пройденных практиках, выполненных научных исследованиях, а также о ликвидации обучающимся академической задолженности вносятся методистом отдела учебной работы в зачетную книжку и личную карточку обучающегося с проставлением оценок успеваемости.

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.

3.8. После издания приказа о зачислении в порядке перевода отдел учебной работы формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании

(оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

4. Перевод обучающихся внутри Колледжа.

4.1. На другую специальность по любой форме обучения по личному заявлению студент может быть переведен при условии сдачи разницы в учебных планах по новой специальности с учетом наличия вакантных мест.

4.2. Обучающийся подает заявление о переводе на другую специальность.

4.3. На основании заявления о переводе отдел учебной работы определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Положением о порядке перезачета дисциплин в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению по другой специальности.

4.4. В случае, если выявлена необходимость сдачи разницы в учебных планах, устанавливается срок сдачи разницы, при необходимости – разрабатывается индивидуальный учебный план.

4.5. В студенческий билет и зачетную книжку вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью. В зачетной книжке делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

5. Отчисление обучающихся

5.1. Отчисление обучающихся из Колледжа может быть

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению 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.

При отчислении по собственному желанию обучающийся пишет заявление на имя директора Колледжа, получает на заявлении визу директора. Отдел учебной работы готовит проект приказа об отчислении;

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Порядок отчисления как меры дисциплинарного взыскания определяется Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»;

- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана. По данному основанию отчисляются обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность (неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким курсам, модулям, дисциплинам) по письменному представлению заведующего отделением с указанием причины отчисления и описания процедуры ликвидации академической задолженности данным обучающимся. Директор проверяет соответствие данной процедуры порядку ликвидации академической задолженности, закрепленного в Положении о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», и издает приказ об отчислении;

- в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

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

5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося отчисленному из Колледжа лицу выдается справка о периоде обучения.

5.4. Документ об образовании, представленный при поступлении в Колледж, выдается из личного дела лицу, отчисленному из Колледжа. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

6. Восстановление обучающихся

6.1. Восстановление в число студентов Колледжа производится, как правило, на второй и последующие курсы с учетом наличия вакантных бюджетных мест на данном курсе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено и при условии сдачи задолженностей по учебному плану за предыдущие курсы или разницы в учебных планах.

Разница в учебных планах не должна превышать шесть дисциплин, включая экзамены и зачеты. Восстановление на первый курс производится в порядке исключения не ранее чем со второго семестра.

6.2. Гражданин имеет право на восстановление в Колледж в течение 5 лет после отчисления из Колледжа по собственному желанию и в течение 3 лет – после отчисления за академическую задолженность с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления. Лицо, отчисленное из Колледжа за совершение дисциплинарного проступка, восстановлению не подлежит.

6.3. Общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного ФГОС СПО (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

6.4. Студент, отчисленный за непрохождение государственной итоговой аттестации по причине получения неудовлетворительной оценки на защите выпускной квалификационной работы, либо неявки на защиту выпускной квалификационной работы без уважительной причины, может быть восстановлен на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

6.5. Студент, отчисленный за академическую задолженность, восстанавливается с даты начала того семестра, в котором начинается изучение дисциплины/модуля, по которой имелаась академическая задолженность.

6.6. Студент, отчисленный по собственному желанию, может восстановиться в течение всего учебного года. При наличии разницы в учебных планах, курс и модуль, на который студент может быть восстановлен, определяется учебным отделом.

6.7. Решение о восстановлении принимается педагогическим советом. Директор Колледжа издает приказ о восстановлении в течение 3-х дней после решения педагогического совета.

Положение одобрено на Студенческом совете, протокол №5 от 20.09. 2017 г.
Положение одобрено на Совете родителей, протокол №3 от 25.09. 2017 г.

Приложение 1

Директору бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» Панаховой Светлане Александровне

от гр. _____, /Ф.И.О./

дата рождения: « _____ » _____ года,

паспорт: серия _____ № _____, выдан (кем) _____

_____, когда _____

Домашний адрес _____

Телефон _____ e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить меня в колледж в порядке перевода из _____

для обучения по специальности _____ по очной (заочной) форме обучения /нужное подчеркнуть/

☐ – на места по договорам о получении образования на бюджетной основе (в рамках контрольных цифр приема); ☐ – на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

О себе сообщаю следующее.

Окончил (а) в _____ году ☐ – образовательную организацию основного общего образования; ☐ – образовательную организацию среднего общего образования; ☐ – профессиональную образовательную организацию; ☐ – другое.

☐ Аттестат: серия _____ № _____. ☐ Диплом: серия _____ № _____.

С « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г. обучалась в _____

По специальности _____

☐ – в общежитии нуждаюсь; ☐ – не нуждаюсь.

☐ Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена получаю: ☐ – впервые; ☐ – не впервые

/заполняется поступающими для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена/.

« _____ » _____ 20 ____ г.

/подпись поступающего/

С лицензией на право осуществления колледжем образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, свидетельством о государственной аккредитации, основной профессиональной образовательной программой по выбранной специальности **ознакомлен (а)**:

/подпись поступающего/

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном ФЗ «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ и иными нормативными документами о защите персональных данных

заключение договоров;

ведение личного дела;

ведение журналов и другой учетной документации;

получение справок и характеристик и т.п.;

оформление и выдача документов об образовании;

медицинское сопровождение;

организация отдыха и оздоровления;

участие в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.п.;

размещение информации (текстовой, графической и пр.) в сети Интернет об участии в деятельности общественных объединений, праздниках, конкурсах и т. д.;

/подпись поступающего/

« _____ » _____ 20 ____ г.