

Рассмотрено на заседании Совета
Колледжа
Протокол №7 от 23.09.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО
«Вологодский педагогический
колледж»
С.А.Панахова
приказ № 158-д от 25.09.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326), приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200).

1.2. «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся БОУ СПО ВО «Вологодский педагогический колледж» (далее – Положение) устанавливает требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.3. Положение размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Один экземпляр Положения хранится в библиотеке Колледжа.

2. Перевод обучающихся из другой образовательной организации

2.1. Обучающийся может быть переведен в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» (далее – Колледж) из другой образовательной организации реализующей программы подготовки специалистов среднего звена(далее – ПОО). Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность среднего профессионального образования, так и на другие специальности среднего профессионального образования.

Перевод обучающегося может осуществляться на тот же курс обучения, так и на предыдущий курс (при расхождении в учебных планах). Не допускается перевод обучающихся 1 курса в течение 1 семестра.

2.2. Перевод граждан, получивших образование в не имеющих государственной аккредитации образовательных организациях или по неаккредитованной образовательной программе среднего профессионального образования, в Колледж на аккредитованную образовательную программу на любую форму обучения может осуществляться после реализации ими права на аттестацию экстерном.

2.3. Перевод обучающихся осуществляется при наличии свободных мест на соответствующем курсе по образовательной программе среднего профессионального образования и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти. Количество соответствующих свободных мест в Колледже, на которые может быть осуществлен перевод на бесплатное обучение, определяется как разница между контрольными цифрами приема граждан для обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, соответствующего года приема и фактическим числом лиц, обучающихся по соответствующей образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе за счет средств бюджетных ассигнований областного бюджета.

Количество соответствующих свободных мест в Колледже, на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение, определяется с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

Если в Колледже имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет средств бюджетных ассигнований областного бюджета, то Колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, перейти на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами. В случае отсутствия свободных мест, финансируемых за счет средств бюджетных ассигнований областного бюджета, обучающийся, получающий среднее профессиональное образование в ПОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, может перейти в Колледж на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

Обучающийся в ПОО по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами может быть переведен в Колледж только с сохранением платной основы обучения.

2.4. Перевод осуществляется по заявлению, поданному обучающимся в Колледж с приложением ксерокопии его зачетной книжки, заверенной ПОО. В заявлении указывается курс, специальность, образовательная программа, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и уровень образования, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование в ПОО.

При переводе отдел учебной работы анализирует ксерокопию зачетной книжки, сопоставляя количество часов в учебном плане ПОО с учебным планом Колледжа, организует, при необходимости, проведение аттестации обучающегося по освоенным им в ПОО отдельной части или всего объема учебного курса, предмета, дисциплины, модуля и образовательной программы. Если количество соответствующих свободных мест меньше

количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.5. Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебного курса, предмета, дисциплины, модуля не могут быть перезачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные, то обучающийся должен сдать их в течение года.

2.6. На основании рассмотрения ксерокопии зачетной книжки обучающегося, представленной в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения, и результатов аттестации обучающегося директор Колледжа принимает решение о переводе обучающегося в Колледж.

В случае если принято решение о переводе обучающегося, учебный отдел не позднее 3 рабочих дней после завершения аттестации выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указывается, что обучающийся будет зачислен в Колледж в порядке перевода (Приложение 1).

2.7. После представления обучающимся в Колледж Документа о предшествующем уровне образования и справки об обучении в ПОО учебный отдел готовит проект приказа, а директор в 3-х дневный срок издает приказ о зачислении обучающегося в Колледж в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ПОО, в которой он обучался до перевода, и наименования образовательной программы, курса, формы обучения, на которые переводится обучающийся.

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении устанавливается срок ликвидации академической задолженности.

Отдел учебной работы формирует личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении в ПОО, документ о предшествующем уровне образования и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

Обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

Записи о перезачтенных отдельных частях или всего объема учебного курса, предмета, дисциплины, модуля, а также о ликвидации обучающимся академической задолженности вносятся методистом отдела учебной работы в зачетную книжку и личную карточку обучающегося с проставлением оценок успеваемости.

2.8. В случае перевода обучающегося Колледжа в другую образовательную организацию, обучающийся представляет справку о переводе, в которой указывается, что обучающийся будет зачислен в образовательную организацию в порядке перевода, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом документа о предшествующем уровне образования, на основании которого

он был зачислен в Колледж, и академической справки об обучении в Колледже.

На основании справки о переводе и заявления обучающегося об отчислении в связи с переводом в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления учебный отдел готовит проект приказа, а директор издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом (с указанием наименования принимающей организации).

Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку. Ему выдается документ о предшествующем уровне образования, а также академическая справка об обучении в Колледже (Приложение 2). Документы выдаются лично обучающемуся или его законному представителю либо лицу, действующему на основании доверенности, выданной обучающимся или его законным представителем, или направляются обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В личное дело обучающегося, отчисляемого в порядке перевода, вкладываются копии документа о предшествующем уровне образования, заверенной методистом отдела учебной работы, выписка из приказа (копия приказа) об отчислении в связи с переводом, копия академической справки, студенческий билет и зачетная книжка.

3. Перевод обучающихся внутри Колледжа.

3.1. На другую специальность по любой форме обучения по личному заявлению студент может быть переведен при условии выполнения учебного плана по прежней специальности, сдачи разницы в учебных планах по новой специальности с учетом наличия вакантных мест. Перевод осуществляется приказом директора.

3.2. По медицинским показаниям обучающийся может быть переведен на другую специальность на тот же или предыдущий курс по личному заявлению и медицинской справке с момента возникновения данного основания с учетом наличия вакантных мест. Перевод осуществляется приказом директора. В случае, если выявлена необходимость сдачи разницы в учебных планах, в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с учетом необходимости сдачи разницы в учебных планах.

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

4. Отчисление обучающихся

4.1. 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. Учебный отдел 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.

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

4.3. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося отчисленному из Колледжа лицу выдается академическая справка об обучении установленного образца (Приложение 2).

4.4. 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.

5. Восстановление обучающихся

5.1. Восстановление в число студентов Колледжа производится на конкурсной основе, 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. В случае, если колледж прекратил прием на обучение по той образовательной программе, с которой студент был отчислен, допускается его восстановление на другую образовательную программу или форму обучения.

5.8. 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 № от 23 сентября 2015 г.

Положение одобрено на Совете родителей, протокол №1 от 22 сентября 2015 г.

Бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Вологодской области
**«Вологодский
педагогический колледж»**
(БПОУ ВО «Вологодский
педагогический колледж»)
ул. Батюшкова, 2, г. Вологда, 160001
Телефон: (8172) 72-02-63
Телефакс: (8172) 72-02-63
E-mail: volkolledzh@yandex.ru

№ _____
Число, месяц, год (цифрами) _____ (указывается № справки по книге регистрации)

СПРАВКА

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (полностью) в дательном падеже

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки
_____, выданной _____
дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки

_____ полное наименование образовательной организации, выдавшей зачетную книжку

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в бюджетное
профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский
педагогический колледж» в порядке перевода для продолжения образования по
основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования по специальности

_____ наименование специальности с большой буквы без кавычек

после представления документа об образовании и академической справки.

Директор _____
подпись

_____ фамилия, и.о.

Бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Вологодской области
**«Вологодский
педагогический колледж»**
(БПОУ ВО «Вологодский
педагогический колледж»)
ул. Батюшкова, 2, г. Вологда, 160001
Телефон: (8172) 72-02-63
Телефакс: (8172) 72-02-63
E-mail: volkollredzh@yandex.ru

№ _____
Число, месяц, год (цифрами) _____ (указывается № справки по книге регистрации)

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА

Выдана _____
указывается фамилия, имя, отчество в дателном падеже (полу жирным шрифтом)

в том, что он(а) действительно обучал(ся)(ась) в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» по очной (заочной) форме по специальности

_____ указывается наименование специальности в соответствии с ФГОС СПО с большой буквы без кавычек

с _____ по _____
указывается число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

За время обучения изучила следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка
1.	Указывается наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в последовательности учебного плана по специальности.	Указывается трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами) в соответствии с учебным планом (максимальная нагрузка)	Выставляется оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).
2.	ВСЕГО часов теоретического обучения:	Указывается суммарная трудоемкость изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	х
3.	В том числе аудиторных часов:	Указывается суммарное количество	х

		аудиторных часов при освоении образовательной программы	
Курсовые проекты (работы)			
Указывается наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), по которым выполнялся курсовой проект (работа) и наименование темы (в кавычках) курсового проекта (работы)			выставляется оценка прописью по курсовому проекту (работе)
Практика		Указывается суммарная продолжительность практик (цифрами в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже)	x
В том числе			
Указывается наименование практик (каждый вид практики – на отдельной строке) в соответствии с учебным планом		Указывается продолжительность практики (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже)	Выставляется оценка, полученная за практику прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

если за время обучения студента в образовательной организации наименование образовательной организации

изменилось, на отдельной (нескольких) строке(ах) - слова «Образовательная организация переименована

в ____ году;» (год - четырехзначное число, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова

«старое полное наименование образовательной организации» с указанием старого полного наименования образовательной организации. При неоднократном переименовании образовательной организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке;

Директор _____
подпись

Фамилия, и.о.

Документ содержит _____ листов
указывается цифрой