

Областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Курский автотехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома студентов

 С.В.Тимонина

Протоколом от 31 августа 2022 г.

№ 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А.В. Салтанов

Приказ от 31 августа 2022 г.

№ 1-529

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, восстановления, отчисления
студентов (обучающихся)
ОБПОУ «Курский автотехнический колледж»

г. Курск, 2022 г.

Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления студентов (обучающихся) ОБПОУ «Курский автотехнический колледж» рассмотрено на заседании методического совета колледжа рассмотрено на заседании методического совета колледжа. Протокол №1 от 30.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, восстановления, отчисления студентов

(обучающихся)

1. Общие положения

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

1.2. Перевод студентов в колледж из другого учебного заведения, с одного отделения на другое, с одной образовательной профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую в одном колледже, а также восстановление в число студентов (обучающихся) лиц, ранее отчисленных из колледжа, производится, как правило, в период каникул при условии успешной сдачи последней экзаменационной сессии.

1.3. При переводе студента ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы не устанавливаются. При этом общая продолжительность обучения студента (обучающегося) не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

1.4. Если в колледже имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то образовательное учреждение не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатной стоимостью по договорам с физическими и юридическими лицами.

1.5. Для организации перевода, восстановления, на отделениях создаются аттестационные комиссии (далее — комиссии) в составе заместителя директора, заведующего отделением и 2–3 преподавателей. Председателем комиссии является заместитель директора.

2. Порядок перевода

2.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется в принимающей организации (далее – колледж) с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджета Курской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС);

- с программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 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.

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

2.4. 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 и если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом

2.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

2.7. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выстав-

ленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в колледж заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). В заявлении указывается курс, специальность (профессия), форма обучения, на которые студент хочет перейти.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении фиксируется заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.4 настоящего Порядка. С заявлением о переводе и приложениями к нему студент обращается непосредственно к заведующему отделением, в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей ОПОП ППССЗ (ППКРС).

2.8. На основании заявления о переводе колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

Заведующий отделением:

- проводит личное собеседование со студентом, осуществляет анализ соответствия образовательных программ и определяет курс обучения на который может быть осуществлен перевод. В случае несовпадения наименования и (или) при недостаточном объеме часов (более 20%), для принятия решения о зачёте предмета, дисциплины, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, организует собеседование принимаемого с преподавателем, ведущим данный предмет, дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

- предоставляет анализ соответствия образовательных программ на заседание комиссии, которая принимает решение о перезачете предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик. Решение комиссии оформляется протоколом. При выявлении несоответствий в учебных планах составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности.

- визирует заявление, проставляет на заявлении номер группы, прикладывает к нему график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (индивидуальный учебный план, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии);

- если перевод осуществляется на платной основе, то на заявлении делает отметку «платное обучение» и направляет студента в подразделение занимающееся оформлением договоров. При оформлении договора студент обязан оплатить полагающуюся на данный период стоимость за обучение;

- согласовывает заявление у заместителя директора по учебной работе и подписывает у директора колледжа (уполномоченного директором заместителя);

2.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.10. При принятии колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессио-

нального образования, код и наименование профессии, специальности и курса на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.11. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.12. Исходная организация 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).

2.13. 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 выдаются заверенная исходной организацией выписка 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную

книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации 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, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.14. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.7, 2.11 – 2.13 настоящего 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.

2.15. 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. 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 5 мая 2014 г. N 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".

2.16. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). Проект приказа готовит учебная часть. В приказе о зачислении делается запись:

« 1. Зачислить в порядке перевода из (наименование исходного образовательного учреждения) на специальность (профессию), на ...курс, на ... форму обучения, в ... группу, на бюджетной (договорной) основе;

2. Зачесть результаты освоения образовательной программы (учебную дисциплину, МДК, ПМ, практику);

3 . Утвердить индивидуальный учебный план до (если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности)» .

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.

2.17. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебная часть колледжа 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 зачис-

ление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка, в которую секретарь учебной части вносит все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины (модули), практики.

2.18. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, заведующий отделением принимает решение, либо о продлении этого срока, либо об отчислении студента (обучающегося), о чем издается соответствующий приказ.

2.19. Переводы с отделения на отделение, с одной образовательно-профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению студента в соответствии с пунктами 2.1 – 2.6, 2.8 – 2.9 настоящего Положения. Заявление о переводе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

При положительном решении вопроса издается приказ директора колледжа о переводе и устанавливается график ликвидации разницы в учебных планах.

При переводе с одной ППССЗ/ППКРС на другую издается приказ: «Переведен с ... курса обучения на ... курс и ... форму обучения по специальности (профессии)...». Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: «Утвердить индивидуальный учебный план до ...».

При переводе с ППССЗ на ППКРС или с одной формы обучения на другую издается два приказа: «Переведен с ... курса обучения на ... курс и ... форму обучения по специальности (профессии)...» и «Зачислить в порядке перевода с..... на специальность (профессию), на ...курс, на ... форму обучения, в ... группу, на бюджетной (договорной) основе». Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолжен-

ности, то в приказе делается запись: «Утвердить индивидуальный учебный план до ...».

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

Студенту сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора и печатью колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3. Восстановление в число студентов (обучающихся)

3.1. Восстановление лиц в число студентов (обучающихся) колледжа осуществляется в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой они обучались, при наличии вакантных мест на данной специальности (профессии), направлении, курсе.

3.2. Студенты (обучающиеся), отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены в колледж в течение трех лет с момента отчисления только при наличии вакантных мест на данную специальность (профессию) (направление), курс и не ранее следующего учебного года по результатам предварительного собеседования.

3.3. Восстановление на первый курс, осуществляется только во втором семестре и только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления.

3.4. Заявление о восстановлении рассматривается комиссией, и по согласованию с заведующим отделением подготавливаются предложения для приказа по колледжу.

3.5. Восстановление на все формы обучения оформляется приказом директора.

3.6. Данный порядок восстановления не распространяется на лиц, отчисленных ранее из других образовательных организаций и желающих продолжить обучение в колледже.

4. Отчисление студентов (обучающихся)

4.1. Студенты могут быть отчислены из Колледжа.

4.1.1. Приказом директора:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца по неуважительным причинам;
 - в связи с невыходом из академического отпуска;
 - в связи с расторжением договора с физическими лицами и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения;
 - в случае признания по решению суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения.

4.1.2. Приказом директора на основании заявления студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, с приложением документа, подтверждающего основание (при наличии):

- по собственному желанию: в связи с переводом в другое образовательное учреждение; в связи со сменой места жительства; в связи с состоянием здоровья; в связи с другими обстоятельствам.

4.1.3. Приказом директора на основании решения педагогического совета:

- в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- за невыполнение студентом обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебно-

го плана, в том числе неликвидацию в установленные сроки академической задолженности;

- за невыполнение условий договора (для студентов, обучающихся на платной основе);

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж.

4.2. При отчислении студента из колледжа ему в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается по его личному заявлению академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в деле его копии.