

Министерство образования и науки
Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное
Образовательное учреждение Республики
Дагестан «Профессионально - педагогический
колледж имени Расула Гамзатова»
(ГБПОУ РД «Профессионально - педагогический
колледж имени Расула Гамзатова»)

Утверждаю
Директор колледжа
Б.О.Омаров
Приказ от «26 июня 2018 года»
Принято Советом Колледжа
Протокол от 20 июня 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и оснований перевода, отчисления и восстановления
обучающихся

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Дагестан
«Профессионально - педагогический колледж имени Расула
Гамзатова»

Исполнительный директор
ГБОУ СПО «Профессионально-педагогический колледж имени Расула Гамзатова»
Исполнительный директор
ГБОУ СПО «Профессионально-педагогический колледж имени Расула Гамзатова»

Буйнакск 2018

Оглавление

Содержание.....	Ошибка! Закладка не определена.
1. Общие положения.....	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Порядок зачисления обучающихся.....	4
4. Порядок перевода обучающихся	5
5. Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа	8
6. Порядок отчисления обучающихся	9
7. Порядок восстановления в число обучающихся	11
8. Лист ознакомления	14

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Профессионально - педагогический колледж имени Расула Гамзатова» (далее – Колледж).

1.2. Зачисление, перевод, отчисление и восстановление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.3. При решении вопроса о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Профессионально - педагогический колледж имени Расула Гамзатова».

1.4. Положение регламентирует:

- зачисление обучающихся в Колледж;
- перевод обучающихся, получающих образование по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования средних специальных учебных заведениях, в Колледже;
- перевод обучающихся, получающих образование по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования высших учебных заведениях, в Колледж;
- перевод обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
- перевод обучающихся с платного обучения на бесплатное обучение за счет бюджетных ассигнований;
- восстановление в число обучающихся в Колледже; отчисление из числа обучающихся колледжа.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» № 181-ФЗ от 24.11.1995;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (ред. от 21.07.2014);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.12.2014 № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 11.12.2015);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 15.12.2014);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к студентам и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Конвенцией ООН о правах инвалидов от 13.12.2006;
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Профессионально-педагогический колледж им. Расула Гамзатова»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Порядок зачисления обучающихся

Зачисление обучающихся в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Профессионально - педагогический колледж имени Расула Гамзатова» осуществляется в соответствии с Правилами приема в

4. Порядок перевода обучающихся

4.1. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходном образовательном учреждении (далее - исходное ОУ), так на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

4.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другое образовательное учреждение (принимающее ОУ), исходное ОУ 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 дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходным ОУ при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

При переводе обучающийся подает в Колледж:

- заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения; документ об образовании;
- медицинские документы (справка Ф-86, сертификат о прививках, данные флюорографического обследования);
- фотографии (формат 3х4);
- копия паспорта в 2-х экземплярах;
- иные документы, подтверждающие 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 факт соблюдения следующих требований:

- отсутствия у обучающегося ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований;

- факт, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- факт, что 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.

4.3. На основании заявления о переводе в том числе, Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в Колледже, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.4. 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.

4.5. 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 профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. До получения документов директор Колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

4.6. Обучающийся представляет в исходное ОУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.7. Исходное ОУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение (далее - отчисление в связи с переводом).

4.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другое образовательное учреждение из Колледжа (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Колледжем 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 Колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Колледже указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально оформленной доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающее ОУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) при условии предварительной передачи в Колледж оформленного обходного листа и студенческого билета, зачетной книжки, либо документов, подтверждающих обучение, выданных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

При выдаче подлинника документа об образовании лично в руки лицу, отчисленному в связи с переводом в другое образовательное учреждение из Колледжа или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально заверенной доверенности), получающее документы лицо оставляет расписку о получении подлинника документа об образовании.

Исходном ОУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе, копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходным ОУ, 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 исходном ОУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании.

4.10. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходного ОУ лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и заключает договор об образовании. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательного учреждения) на специальность (наименование специальности) на уровень среднего профессионального образования на _____ курс на _____ форму обучения».

4.11. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию 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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы в соответствии с существующими требованиями к личным делам обучающихся в Колледже.

4.12. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся 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, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа

5.1. Перевод с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются по личному заявлению обучающегося с указанием причины.

5.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест.

- 5.3. Решение о переводе принимается коллегиально на Педагогическом совете.
- 5.4. При положительном решении вопроса издается приказ директора Колледжа о переводе.
- 5.5. В учебной части составляется индивидуальный образовательный план для ликвидации разницы в учебных планах.
- 5.6. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.
- 5.7. Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего отделением.
- 5.8. В учебные журналы вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

6. Порядок отчисления обучающихся

- 6.1. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа в следующих случаях:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
 - по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или по состоянию здоровья;
 - по инициативе администрации, в том числе:
 - за академическую неуспеваемость (задолженности по текущему контролю) при освоении учебного плана специальности и за не ликвидацию задолженностей по промежуточной аттестации в установленные организацией сроки; за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа;
 - за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся;
 - за невыполнение условий договора об образовании на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Колледжа, в том числе, в случае ликвидации Колледжа.
- 6.2. Обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость только в следующем случае: обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность (задолженность по текущему контролю и промежуточной аттестации), Колледжем были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях

ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

6.3. Отчисление по собственному желанию производится в течение месяца с момента подачи заявления.

6.4. Отчисление по причине осуждения к лишению свободы проводится на основании постановления суда.

6.5. Отчисление по причине гибели (смерти) обучающегося проводится на основании свидетельства о смерти.

6.6. Отчисление по причине перевода с другое образовательное учреждение и по собственному желанию обучающегося производится на основании личного заявления обучающегося.

6.7. Отчисление по инициативе администрации оформляется приказом директора Колледжа на основании решения малого педагогического совета (легитимный состав преподавателей для решения – 70% от преподающих УД, МДК в этой учебной группе).

6.8. При отчислении из Колледжа обучающемуся выдается по его личному заявлению академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с сохранением в деле его копии, заверенной Колледжем. Указанные документы выдаются на руки отчисленному лицу или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально заверенной доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) при условии предварительной передачи в Колледж оформленного обходного листа и студенческого билета, зачетной книжки, либо документов, подтверждающих обучение, выданных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

При выдаче подлинника документа об образовании лично в руки отчисленному лицу или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально заверенной доверенности), получающее документы лицо оставляет расписку о получении подлинника документа об образовании.

В алфавитную книгу, учебный журнал группы вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа. Приказом директора Колледжа производится снятие со стипендии. Сведения о обучающимся изымаются из базы данных на представление льготного проезда в городском пассажирском транспорте.

6.9. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Колледж незамедлительно информирует орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Колледжа, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.10. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося, лицам, отчисленным из Колледжа, а также не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы, по требованию выдает академическую справку об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в Колледже.

7. Порядок восстановления в число обучающихся

7.1. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по собственному желанию или по уважительной причине до завершения освоения ППССЗ, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест на данной специальности, курсе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

7.2. При восстановлении обучающегося для продолжения обучения в Колледже устанавливается соответствие предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе возможность ликвидации академической задолженности.

7.3. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и учебном плане по специальности, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности. Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число обучающихся Колледжа в установленные сроки.

7.4. Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены в ОУ в течение пяти лет с момента отчисления только при наличии вакантных мест на данную специальность (направление), курс или на в рамках оказания Колледжем

платных образовательных услуг и не ранее следующего учебного года по результатам предварительного собеседования, проводимого комиссией, состав которой утверждается директором Колледжа.

7.5. Обучающийся не может быть восстановлен в случае, если он был отчислен до момента успешной сдачи первой экзаменационной сессии.

7.6. Заявление о восстановлении рассматривается коллегиально на Педагогическом совете, а при положительном решении вопроса заведующим отделением подготавливаются предложения для приказа. Восстановление на все формы обучения оформляется приказом директора Колледжа.

7.7. В учебном журнале группы и алфавитной книге обучающихся производятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа. Обучающемуся выдается студенческий билет, зачетная книжка. Данные о обучающимся вносятся в базу данных для оформления льготного проезда в городском пассажирском транспорте.

Приложение к Положению о
порядке и оснований
перевода, отчисления и
восстановления
обучающихся

Наименование ОУ

Угловой штамп
Образовательного учреждения

Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана..... , ... г.р., в том, что он(а) на основании личного заявления и копии
зачётной книжки _____,
(дата выдач, регистрационный номер)
выданной _____
(полное наименование ОУ)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и может быть зачислена в порядке перевода с для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования повышенного уровня в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Профессионально-педагогический колледж им. Р. Гамзатова» на ... курс по специальности на бюджетную форму обучения при предоставлении следующих документов:

- документ об образовании
 - академической справки
 - выписка или копия приказа (заверенная) об отчислении, в связи с переводом в ГБПОУ Республики Дагестан «Профессионально - педагогический колледж имени Расула Гамзатова»
- медицинских документов.

Заведующая учебной частью

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Дата

8. Лист ознакомления

Ознакомлен:

Кто ознакомлен (Ф.И.О.)	Подпись	Дата	Кто ознакомил	Подпись
Абдурахманова Ш.Ш зам.директора по УПР		16.06.2018	Касимова Д.К. зам.директора по УМР	
Абдурахманова У.Н.. зам. директора по ВР		16.06.2018	Касимова Д.К. зам.директора по УМР	
Сайпулаева А.Б., зав заочным отделением		16.06.2018	Касимова Д.К. зам.директора по УМР	
Шапиева Р.М. зав.отделением		16.06.2018	Касимова Д.К. зам.директора по УМР	
Магомедова С.А., зав.отделением		16.06.2018	Касимова Д.К. зам.директора по УМР	
Магомедова С.М., зав.отделением		16.06.2018	Касимова Д.К. зам.директора по УМР	
Кагиров К.А., зав.отделением		16.06.2018	Касимова Д.К. зам.директора по УМР	