УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГА ПОУ «СПК»
_____ Л.А. Выборнова
«05» марта 2021 г.

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива
«03» марта 2021 г.
протокол № 136

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Спасский педагогический колледж»

Российская Федерация
Приморский край
Спасский район
с. Спасское
2021 год

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов в КГА ПОУ «Спасский педагогический колледж» (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России 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»;
- приказа Министерства просвещение РФ от 28.08.20 №441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464; «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
- Устава КГА ПОУ «СПК»;
- Правил внутреннего распорядка колледжа;
- Положения «О промежуточной аттестации обучающихся».

1.2. Настоящее Положение определяет условия перевода, отчисления и восстановления студентов в КГА ПОУ «Спасский педагогический колледж» (далее - Колледж).

2. Порядок перевода студентов

2.1. Перевод студентов может осуществляться:

- при наличии вакантных мест на соответствующем курсе и специальности в Колледже;
- из другой профессиональной образовательной организации в Колледж;
- из образовательной организации высшего образования в Колледж;
- с одной основной профессиональной образовательной программы, реализуемой в Колледже на другую.

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

- 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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

2.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы

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

2.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по образовательной программе среднего профессионального образования не является получением второго образования);
- в случае 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.

2.6. Перевод в Колледж осуществляется на вакантные места соответствующего курса специальности, уровня среднего профессионального образования (базовый, углубленный) и формы обучения, на которые студент планирует перейти (далее - вакантные бюджетные места).

В случае отсутствия вакантных мест, возможен перевод обучающихся в Колледж на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.7. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую.

2.8. Порядок перевода в Колледж лиц, обучающихся в других профессиональных образовательных организациях.

2.8.1.Лицо, обучающееся в другой профессиональной образовательной организации, подает в Колледж заявление о желании быть переведенным в Колледж из другой образовательной организации с приложением справки о периоде обучения. Образец заявления представлен в Приложении 1.

В справке о периоде обучения должны быть указаны: уровень образования, на основании которого поступил обучающийся, перечень и объем изученных учебных дисциплин, модулей (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки результаты промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). Образец справки представлен в Приложении 2.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью переводимого факт получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена впервые.

2.8.2.На основании заявления о переводе (в течение не более 14 календарных дней со дня его подачи) Колледж оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечня изученных учебных дисциплин, модулей и пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося могут быть перезачтены и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.8.3. 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 администрация Колледжа 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.

Конкурсный отбор проводится по среднему баллу промежуточной аттестации за период обучения в исходной организации.

2.8.4. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающемуся в течение календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности и заверяется печатью. Образец справки представлен в Приложении 3.

2.8.5. Лицо, зачисляемое в порядке перевода, представляет в Колледж выписку из приказа исходной организации об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании.

2.8.6. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления вышеуказанных документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В приказе о зачислении в порядке перевода указывается перечень учебных дисциплин, практик, которые необходимо сдать для устранения разницы в учебных планах, условия и сроки досдачи.

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.

2.8.7. Колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, оригинал документа о предшествующем

образовании (или копия в случае зачисления как слушателя), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода). Договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, передается на хранение в бухгалтерию Колледжа.

2.8.8. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются зачетная книжка и студенческий билет (в зависимости от формы обучения).

2.9. Порядок перевода обучающихся из Колледжа в другую профессиональную образовательную организацию

2.9.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию (далее в п.2.8- принимающая организация) Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения. Образец справки представлен в Приложении 1.

2.9.2. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе от принимающей организации.

2.9.3. Колледж 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).

2.9.4. 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 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.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу по доверенности, заверенной Колледжем. По заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, документы могут быть отправлены в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.9.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж зачетную книжку, студенческий билет (в зависимости от формы обучения) и обходной лист, подписанный в установленном порядке. Образец обходного листа представлен в Приложении 4.

2.9.6. В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем, выписка из

приказа об отчислении в связи с переводом, а также обходной лист, зачетная книжка, студенческий билет (в зависимости от формы обучения).

2.10. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую с учетом профиля профессионального образования внутри колледжа

2.10.1. Переход студента с одной образовательной программы по специальности на другую с учетом профиля профессионального образования (в том числе с изменением формы обучения) внутри колледжа осуществляется по личному заявлению студента и при предъявлении зачетной книжки.

2.10.2. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую является личное заявление студента. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

2.10.3. Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую осуществляется в межсессионное время. В особых случаях допускается перевод в течение двух недель после начала семестра.

2.10.4. Заявление студента с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и справка о периоде обучения, оформленная в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления, рассматриваются заместителем директора по учебной работе или заведующим заочным отделением. При этом определяется соответствие сданных студентом учебных дисциплин, МДК, практик требованиям рабочего учебного плана, планируемой к освоению образовательной программы, по содержанию и объему в часах, что устанавливается по справке о периоде обучения.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более чем по трем учебным дисциплинам, такой перевод считается возможным.

2.10.5. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором Колледжа на основании личного заявления студента, согласованного заведующими отделениями.

2.10.6. При переходе студента с одной образовательной программы на другую с учетом профиля профессионального образования издается приказ с формулировкой "Переведен с курса _____ формы обучения по специальности _____ на курс форму обучения по специальности _____ ".

В приказе о зачислении в порядке перевода, устанавливается индивидуальный план с перечнем учебных дисциплин, которые необходимо сдать для устранения разницы в учебных планах, условия и сроки досдачи (далее индивидуальный план досдачи).

2.10.7. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной формы обучения на другую. В личное дело должна быть вложена копия приказа о переводе.

2.10.8.Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью директора и печатью колледжа, а также вносятся записи о результатах досдачи учебных дисциплин, включенных в индивидуальный план досдачи.

В случае, когда индивидуальный договор (контракт) на обучение студента заключен с предприятием, учреждением, организацией, его перевод на другую специальность, форму обучения проводится с письменного согласия организации, оплачивающей обучение.

3 Отчисление обучающихся

3.1. Отчисление обучающихся производится приказом директора по следующим причинам:

3.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения).

3.1.2.досрочно по следующим основаниям:

- 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;
- по инициативе колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случаях:

а) невыполнения обучающимся по профессиональной образовательнойпрограмме обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

б) установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;

в) неисполнения или нарушения студентом Устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

3.2. Основанием для отчисления по инициативе обучающегося (далее - по собственному желанию) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и издания приказа об отчислении является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу.

3.3. Основанием для отчисления по инициативе Колледжа и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

3.3.1.завершение обучения с полным освоением образовательной программы;

3.3.2. академическая неуспеваемость, образовавшаяся в результате невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнения учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительным причинам;

3.3.3. невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;

3.3.4. фактическое прекращение посещения занятий (на основе докладных записок классных воспитателей), грубое нарушение учебной дисциплины, Устава колледжа, систематическое нарушение Правил внутреннего распорядка колледжа.

К грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории Колледжа; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или студентов Колледжа; появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков наркотических средств на территории Колледжа;

3.3.5. нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).

Вопросы об отчислении студентов по инициативе колледжа могут быть рассмотрены на заседании педагогического совета.

3.4. Отчисление как дисциплинарное взыскание к обучающимся может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От студента должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению студента из Колледжа. Факт отказа от дачи объяснений фиксируется в тот же день актом, который подписывается тремя сотрудниками Колледжа.

3.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, к которому применено отчисление как мера дисциплинарного взыскания, производится в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

3.6. При досрочном прекращении образовательных отношений лицу, отчисленному из колледжа, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Колледжем и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело студента.

3.7. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

4 Порядок восстановления на обучение

4.1. В число студентов Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из Колледжа в течение пяти лет после отчисления.

4.2. Лица, отчисленные по инициативе обучающихся или родителей (законных представителей) имеют право на восстановление в колледж с сохранением формы обучения (очной, заочной) и основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в колледже свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Лица, отчисленные по инициативе Колледжа, могут быть восстановлены для продолжения обучения в течение пяти лет с сохранением формы обучения и основы обучения при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

В восстановлении в Колледж может быть отказано отчисленным из Колледжа за нарушение Устава или правил внутреннего распорядка Колледжа.

Решение о восстановлении лица, отчисленного из Колледжа по инициативе Колледжа по причинам, указанным в подпункте 3.3.4, принимается Педагогическим советом.

4.4. Основанием для восстановления на обучение в Колледже является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и справка об обучении.

4.5. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заместитель директора по УР, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. В случае если выявлена академическая задолженность, возникшая из-за изменения учебного плана или образовательных программ, она должна быть ликвидирована в сроки, устанавливаемые приказом директора колледжа о восстановлении, но не превышающие одного семестра.

4.6. Приказ на восстановление студента с утверждением его индивидуального плана досдачи и конкретными сроками подписывает директор колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе.

Приказ должен содержать формулировки: «Зачислить на _____ курс в порядке восстановления для продолжения обучения по образовательной программе по специальности __»; «Установить индивидуальный план досдачи ».

4.7. После издания приказа о восстановлении лица в учебной части формируется личное дело студента, в которое должны быть вложены заявление о восстановлении, справка об обучении, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

4.8. Восстановленному студенту выписываются новые зачетная книжка и студенческий билет (в зависимости от формы обучения), в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

Приложение 1

Директору КГА ПОУ «СПК»

Выборновой Л.А.

от _____
фамилия, имя, отчество

_____
контактный телефон

заявление.

Прошу рассмотреть возможность перевода из _____

_____
наименование исходной образовательной организации

для продолжения обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

на _____ основе.
бюджетной, платной

Спарвку о приоде обучения прилагаю.

_____ _____
(дата) (подпись)

Получаю среднеее профессиональной образование по программе подготовки специалистов среднего звена _____
впервые, повторно

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение 2

Угловой штамп
профессиональной
образовательной
организации

Справка о переводе обучения

_____
фамилия, имя, отчество (полностью)

число, месяц, год рождения, действительно обучается в _____

_____
наименование профессиональной обрзовательной организации

по рограмме подготовки специалистов срелнего звена по специальности

_____
код и наименование специаольности

с «___» _____ 201 ___ г. (приказано зачислить от « ____ » _____ 201 __ г. № _____)

Предшествующий уровень образования - _____

Форма обучения - _____

Основа обучения - _____
бюджетной, платной

За период обучения сдал(а) зачеты, экзамены, прошел(а) учебную и производственную практику

№	Наименование дисциплин, профессиональных модулей	Максимальная нагрузка	Оценка

Директор

М.П.

Приложение 3.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Спасский педагогический колледж»
(КГА ПОУ «СПК»)
ул. Комсомольская, 108, с. Спасское, Спасский район, Приморский край, 692211
Тел/факс: (42352) 2-69-29, 3-93-99, 3-97-71
E-mail: spasskped3@mail.ru
ОКПО 02097558, ОГРН 1022500818174
ИНН/КПП2527000049/250100100

СПРАВКА

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (полностью)

в том, что он(-а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения от

_____, выданной
дата выдачи и регистрационный номер справки

_____
полное наименование обрзовательной организации, выдавшая справку о переводе обучения

будет зачислен(-а) в порядке перевода для продолжения образования по программе подготовке специалистов среднего звена по специальности

_____
код и наименование специаольности

после предоставления оригинала документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и справки об обучении.

Директор Л.А. Выборнова

М.П.

Приложение 4.

Отчислен(а) пр № _____

от _____

Группа _____

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

от « ____» _____ 20 ____ г.

ФИО _____

Курс _____

Отчислен(а) приказ № _____ от _____

Зам. директора по ВР _____

Классный воспитатель _____

Библиотека колледжа _____

Библиотека РДК _____

Комендант общежития _____

Спортивный зал _____

Отдел ВК (для юношей) _____

Студенческий билет _____

Зачетная книжка _____

Бухгалтерия _____