

Министерство образования Рязанской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский колледж имени Героя Советского Союза Н.Н. Комарова»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ «Рязанский
колледж имени Героя Советского
Союза Н.Н. Комарова»

Т.В. Мастюкова

2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОГБПОУ
«Рязанский колледж имени Героя Советского Союза Н.Н.Комарова»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4 от 14.03.2023г

2023 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано согласно:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закона Рязанской области от 29.08.2013 № 42-03 «Об образовании в Рязанской области»;

-Приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

-Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»

-Федеральные государственные стандарты СПО;

-Устава ОГБПОУ «Рязанский колледж имени Героя Советского Союза Н.Н. Комарова».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок перевода, отчисления, восстановления обучающихся в ОГБПОУ «Рязанский колледж имени Героя Советского Союза Н.Н. Комарова» в следующих случаях:

- при переводе студента колледжа с одной специальности на другую;

- при переводе студента колледжа с одной формы обучения на другую;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже;
- при отчислении;
- при приеме в число студентов колледжа лиц в порядке перевода из другого учебного заведения или высшего учебного заведения.

2. Порядок перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

2.1. Сроки приема документов, необходимых для перевода, установлены с 1 по 10 число ежемесячно с сентября по июнь. Срок проведения перевода до 10 числа месяца, следующего за месяцем подачи документов.

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

2.3. Количество вакантных мест для перевода определяется колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц по состоянию на 1 число с сентября по июль текущего учебного года и размещается на официальном сайте колледжа.

2.4. Перевод обучающихся осуществляется:

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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 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.

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

2.6. 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;

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, государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.7. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации или исходной образовательной программы.

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

3. Процедура перевода обучающихся

3.1. Процедура перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования.

3.1.1 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). Обучающийся подает в принимающую организацию 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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.6 настоящего Положения.

3.1.2 На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Заместитель директора, курирующий учебную работу, определяет разницу между учебными планами. Если из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин) или модули, обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу. Обучающийся может быть переведен на соответствующую образовательную программу и соответствующий курс при условии, что разница в учебных планах не будет превышать пяти предметов, дисциплин,

МДК, ПМ итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом. При большей разнице в учебных планах обучающемуся должно быть отказано в переводе.

3.1.3 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Конкурсный отбор проводится комиссией, возглавляемой заместителем директора, курирующего учебную работу. Состав комиссии формируется из заведующего отделением, председателей предметных (цикловых) комиссий и ведущих преподавателей основной профессиональной образовательной программы, на которую сформировался конкурс. В течение 5 рабочих дней с момента издания приказа о формировании конкурсной комиссии назначается день проведения конкурсного отбора. Комиссия проводит очное собеседование с претендентами по изученным ранее вопросам образовательной программы. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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, которое оформляется соответствующим протоколом и хранится в учебной части.

3.1.4 При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся 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 руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных

учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

3.1.6 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).

3.1.7 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 студенческий билет, зачетную книжку. 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 студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.8 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.1.1, 3.1.5-3.1.7 настоящего Положения 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.

3.1.9 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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 № 273-ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

3.1.10 Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1.9 настоящего Положения,

издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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 принимающая организация 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.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. В зачетную книжку в соответствии с проведенной аттестацией переписываются из справки о периоде обучения все предметы, дисциплины и модули, которые зачитываются обучающемуся, до курса и семестра, на который он восстанавливается.

3.2 Процедура перевода обучающихся в колледже с одной

основной профессиональной образовательной программы на другую.

3.2.1 Перевод обучающегося с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри колледжа осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора колледжа после предварительного визирования этого заявления заведующими отделениями двух специальностей/профессий (форм обучения) и заместителем директора, курирующего учебную работу.

Заместитель директора, курирующий учебную работу, определяет разницу между учебными планами. Если из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин) или модули, обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу. Обучающийся может быть переведен на соответствующую образовательную программу и соответствующий курс при условии, что разница в учебных планах не будет превышать пяти предметов, дисциплин, МДК, ПМ итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом. При большей разнице в учебных планах обучающемуся должно быть отказано в переводе.

3.2.2 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, то колледжем помимо оценивания имеющихся документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Конкурсный отбор проводится комиссией, возглавляемой заместителем директора, курирующего учебную работу. Состав комиссии формируется из заведующего отделением, председателей предметных (цикловых) комиссий и ведущих преподавателей основной профессиональной образовательной программы, на которую сформировался конкурс. В течение 5 рабочих дней с момента издания приказа о формировании конкурсной комиссии назначается день проведения конкурсного отбора. Комиссия проводит очное собеседование с претендентами, по изученным ранее вопросам образовательной программы.

По результатам конкурсного отбора принимается 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, которое оформляется соответствующим протоколом и хранится в учебной части.

3.2.3 Директор колледжа издает приказ о переводе обучающегося на другую специальность/профессию с формулировкой: «Переведен с ... курса обучения по специальности (профессии)... на ... курс и ... форму обучения по специальности (профессии)...».

В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче академической разницы.

Индивидуальный план определяется заместителем директора, курирующим учебную работу.

Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

3.2.3 У обучающегося сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

4. Основание и порядок отчисления обучающихся из колледжа

4.1 Обучающийся может быть отчислен из колледж приказом директора:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения];
- б) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:
 - в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по состоянию здоровья;
 - по семейным обстоятельствам;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа;
- в) по инициативе администрации колледжа:
 - за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
 - за неоднократное совершение дисциплинарных поступков, как мера дисциплинарного взыскания, применяемого к обучающемуся, достигшему

возраста пятнадцати лет (неисполнение или нарушение устава ОГБПОУ «Рязанский колледж имени Героя Советского Союза Н.Н. Комарова», правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и нарушение других локальных актов ОГБПОУ «Рязанский колледж имени Героя Советского Союза Н.Н. Комарова»);

- в связи с невыходом из академического отпуска;

- за невыполнение условий договора об оказании образовательных услуг;

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

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

4.2 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.3 Отчисление обучающегося по собственному желанию производится на основании его заявления. Заявление пишется обучающимся на имя директора с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья (когда для академического отпуска нет оснований), визируется заведующим отделением, заместителем директора, курирующим учебную работу, представляется директору для рассмотрения и направляется секретарю учебного отдела для регистрации.

4.4 Отчисление обучающегося по инициативе обучающегося производится приказом директора колледжа в течение 3 рабочих дней с момента подачи обучающимся заявления.

4.5 Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, производится не позднее месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

4.6 Отчисление обучающегося за невыполнение правил внутреннего распорядка и нарушение правил проживания в общежитии производится по представлению заведующего отделением. При отчислении за дисциплинарные нарушения от обучающегося должна быть получена объяснительная записка или сделана пометка о том, что обучающийся от ее написания отказался. При этом отчисление может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или одного месяца со дня его обнаружения.

4.7 За пропуски учебных занятий обучающийся отчисляется из колледжа, если он не уведомил заведующего отделением о причине своего отсутствия в течение двух недель и не представил медицинскую справку в течение двух дней с момента выхода на занятия. От обучающегося должна быть получена объяснительная записка или сделана пометка о том, что обучающийся от ее написания отказался.

4.8 Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения все аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации, отчисляется из колледжа и получает справку о периоде обучения установленного образца.

4.9 При отчислении обучающегося за академическую неуспеваемость и невыполнение учебного плана заведующий отделением подает на имя заместителя директора, курирующего учебную работу, представление об отчислении обучающегося с указанием причины, с указанием перечня учебных дисциплин и профессиональных модулей, по которым обучающейся имеет академические задолженности. На представлении должна быть подпись обучающегося свидетельствующая, что он ознакомлен с представлением, или указана причина, по которой эта подпись отсутствует.

4.10 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.

4.11 При отчислении обучающегося из колледжа ему в срок до 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении выдаются справка о периоде обучения и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании или об образовании и о квалификации. Основанием для выдачи справки о периоде обучения являются зафиксированные в академической ведомости положительные результаты обучения по той части образовательной программы, которая предусмотрена на соответствующих уровнях обучения учебным планом. В личном деле обучающегося остаются копии документов строгой отчетности.

4.12 С выпиской из приказа об отчислении своевременно ознакомить обучающегося.

4.13 Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося был заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося из колледжа.

5. Порядок и условия восстановления обучающихся для получения образования в колледже

5.1 Обучающийся имеет право на восстановление для получения образования в колледже в течение пяти лет после отчисления из него по инициативе обучающегося по уважительной причине при наличии вакантных мест.

При отсутствии вакантных бюджетных мест по желанию обучающегося восстановление проводится на основании договора о полном возмещении затрат на обучение.

5.2 Восстановление обучающегося, не имеющего академической задолженности, после отчисления из колледжа по собственному желанию производится в периоды летних и зимних каникул по результатам собеседования на прежнюю основную профессиональную образовательную программу.

5.3 Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение того же семестра после погашения финансовой задолженности.

5.4 Обучающийся, изъявивший желание быть восстановленным для обучения в колледже, пишет заявление на имя директора, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен из колледжа. Администрация колледжа в двухнедельный срок рассматривает заявление о восстановлении и определяет условия восстановления или указывает причину отказа.

5.5 В случае принятия положительного решения, на заявлении обучающегося ставят визу заведующий отделением и заместитель директора, курирующий учебную работу, в соответствии с которой устанавливаются условия обучения (бесплатное или платное), соответствующий курс и группа.

5.6 Восстановление обучающегося оформляется приказом директора. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции заместителя директора, курирующего учебную работу.

5.7 При восстановлении обучающегося в колледже на этапе защиты выпускной квалификационной работы (при условии выполнения им учебного плана), в приказе о допуске к защите указывается, что приложение к диплому данному обучающемуся выписывается на основании действовавшей в период обучения данного обучающегося основной профессиональной образовательной программы.