

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
ОГПОБУ «Технический колледж»
Протокол № 11 от 02.06.2017

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заместителя директора по
УВР ОГПОБУ «Технический колледж»
от 16.09.2019 № 136-у

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке перевода, восстановления и отчисления студентов в ОГПОБУ «Технический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в областном государственном профессиональном образовательном бюджетном учреждении «Технический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России № 124 от 10.02.2017 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования;

- приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;

- Уставом ОГПОБУ «Технический колледж».

1.3. При решении вопроса об отчислении, восстановлении или переводе студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Технический колледж».

1.4. В Положении используются следующие понятия:

академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) образовательной программы, практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования;

перееаттестация – зачет Колледжем полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, ранее освоенным обучающимся, на основе оценки (в форме, определяемой Колледжем) результатов обучения и компетенций, сформированных при освоении программы среднего профессионального образования;

перезачет – зачет Колледжем полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, ранее освоенным обучающимся.

2. Общие основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся

2.1. Определяющим условием для восстановления и перевода студентов с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевода из другой образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации (далее - образовательной организации) в Колледж является наличие вакантных (свободных) мест.

2.2. Количество вакантных бюджетных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации (далее – вакантное бюджетное место), определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся в Колледже по соответствующей образовательной программе (специальности, направлению подготовки) и форме обучения на соответствующем курсе, с учетом допустимого перераспределения в пределах укрупненной группы специальностей и направлений подготовки.

При нахождении обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск) бюджетное место, закрепленное за ним,

не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный обучающийся по приказу.

2.3. Контроль наличия вакантных бюджетных мест по программам СПО осуществляет заместитель директора по теоретическому обучению и (или) заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Информация о количестве вакантных бюджетных мест не менее двух раз в год (перед началом семестров) размещается на сайте Колледжа.

Текущая информация о наличии вакантных мест по конкретным образовательным программам и курсам предоставляется по запросу руководства Колледжа, комитета образования ЕАО.

2.4. Количество мест, финансируемых по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об образовании), для перевода или восстановления в число обучающихся Колледжа, определяется руководством Колледжа с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса, а также требований по наполняемости учебных групп.

2.5. При переводе или восстановлении на одно вакантное место двух и более кандидатов приоритет отдается обучающимся в порядке приоритета очередей соответствующих уровней:

- первый уровень:

- 1) переход (перевод или восстановление) внутри Колледжа;
- 2) перевод из других образовательных организаций.

- второй уровень:

- 1) переход на ту же образовательную программу;
- 2) переход на другую образовательную программу.

- третий уровень:

- 1) переход с бюджетной основы;
- 2) переход с платной основы;

- четвертый уровень:

- 1) переход без изменения формы обучения;
- 2) переход с изменением формы обучения

- пятый уровень (за исключением случаев перехода с платной основы):

1) переход лица, имеющего более высокие средние баллы по итогам промежуточных аттестаций;

2) переход лица, имеющего особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа.

2.6. При переводах и восстановлениях должны соблюдаться нормы по численности обучающихся в учебной группе (не более 25 человек в группе).

2.7. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, изменение формы обучения и перевод из другой образовательной организации:

- возможен не ранее завершения первого семестра;

- может быть ограничен, если это предусмотрено договором об образовании или условиями обучения;

- не допускается, если это ограничено нормативно-правовыми актами.

2.8. Восстановление в Колледж лиц, отчисленных из других образовательных организации, не допускается.

2.9. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией.

2.10. Аттестационная комиссия формируется заместителем директора по теоретическому обучению в составе не менее четырех человек (председатель, члены комиссии, секретарь). Председателем комиссии является директор Колледжа. Членами комиссии могут быть заместители директора и преподаватели дисциплин, подлежащих переаттестации.

Состав комиссии формируется в зависимости от результатов предварительного сравнения копии зачетной книжки (справки об обучении) и действующего учебного плана и может при необходимости дополняться.

Срок работы аттестационной комиссии зависит от количества дисциплин, подлежащих аттестации (при перезачетах, как правило, в пределах трех-пяти рабочих дней).

2.11. Целью аттестации является зачет полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального и (или) высшего образования по иной образовательной программе. Аттестация проводится в виде перезачета или переаттестации.

Перезачет осуществляют на основе сравнения копии зачетной книжки (справки об обучении) и действующего учебного плана, аннотаций рабочих программ дисциплин (модулей), практик учебных планов. Переаттестация проводится в форме собеседования, тестирования или в иной форме, утвержденной заместителем директора по теоретическому обучению.

2.12. Перезачет изученной дисциплины (модуля) возможен, если:

- ее название совпадает с названием дисциплины учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление), или практически не отличается по смыслу;

- уменьшение трудоемкости (часов) составляет менее 20% или превышает таковую, предусмотренную учебным планом данной образовательной программы;

- содержание дисциплин практически одинаково;

- совпадают формы аттестации (зачет-зачет, экзамен-экзамен) или был экзамен вместо зачета.

Дисциплины, формой аттестации по которым являлся зачет, могут быть перезачтены, при согласии обучающегося, с оценкой «удовлетворительно» либо с более высокой оценкой по результатам переаттестации.

Также, при согласии обучающегося, могут быть перезачтены дисциплины учебного плана, по которым аттестация планируется в течение последующих сессий.

Курсовые проекты (работы) перезачитываются, если они соответствуют дисциплинам учебного плана, по которым предусматривается данная форма аттестации.

Решение о перезачете практики (учебной, производственной) может быть принято, как правило, если предыдущая образовательная программа относится к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, что и программа, на которую планируется перевод (восстановление), при условии близкого содержания программы практики.

В качестве дисциплин по выбору обучающемуся могут быть перезачтены дисциплины, близкие по своей направленности дисциплинам по выбору соответствующего цикла учебного плана.

Факультативные дисциплины перезачитывают обучающемуся по его желанию.

2.13. В случае если название изученной дисциплины (модуля) совпадает с названием дисциплины (модуля) учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление), или практически не отличается по смыслу, но ее трудоемкость или содержание отличаются от критериев, указанных в п. 2.12, то, при согласии обучающегося, проводится ее переаттестация.

Перед переаттестацией обучающемуся должна предоставляться возможность ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля).

Результаты переаттестации вносятся в соответствующие экзаменационные (зачетные) листы или ведомость переаттестации.

2.14. Решение о зачете результатов обучения оформляется протоколом аттестационной комиссии (Приложение 1). В протоколе указываются перечень и объемы перезачтенных (переаттестованных) дисциплин (модулей), практик и выполненных курсовых проектов (работ) с оценками или отметками о зачете в соответствии с действующим учебным планом по образовательной программе, на которую планируется перевод (восстановление).

2.15. Если при переводе или восстановлении у обучающегося возникает разница в учебных планах (академическая задолженность), то формируется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, который утверждается заместителем директора по теоретическому обучению (Приложение 2).

Индивидуальный план после перевода или восстановления передается обучающемуся под подпись, а его копия остается в дирекции для контроля.

2.16. В случае неликвидации академической задолженности в установленный срок (после перевода или восстановления) обучающийся отчисляется как не выполнивший обязанности по добросовестному

освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.17. При переводе, отчислении и восстановлении обучающихся, которые являются иностранными гражданами или лицами без гражданства, необходимо согласование заявлений обучающихся и проектов приказов с Комитетом образования ЕАО.

2.18. При переводе и восстановлении обучающегося на бюджетные места общая продолжительность обучения не может превышать срока, установленного учебным планом Колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

2.19. Перевод и восстановление для продолжения обучения обучающихся по очной форме начинается, как правило, в период каникул и заканчивается не позднее двух недель после начала очередного семестра, если иное не установлено настоящим Положением.

2.20. Приказы о переводе, отчислении и восстановлении издаются отдельно по обучающимся на бюджетной основе за счет ассигнований федерального бюджета, бюджетной основе за счет ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации и платной основе (по договорам об образовании), кроме приказов об отчислении в связи с получением образования или в связи с непрохождением государственных аттестационных испытаний.

Текст приказа содержит распорядительное действие в отношении обучающегося (обучающихся), дату начала и причину данного действия, фамилию, имя и отчество обучающегося (обучающихся) полностью, код и наименование специальности (направления подготовки), профиль (специализацию) образовательной программы, форму обучения, основу обучения, курс, группу (при необходимости), номер договора об образовании (при обучении на платной основе) и основание приказа (заявления, оригиналы или копии документов и справок, служебные записки руководителей структурных подразделений и т. д.).

2.21. К приказу прикладываются документы (или их копии), являющиеся основанием для его издания.

3. Порядок отчисления студентов из образовательного учреждения

3.1. Общие положения при отчислениях

3.1.1. Обучающиеся могут быть отчислены:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно (до завершения обучения по основной образовательной программе):

- 1) 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.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

2) по инициативе Колледжа:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (в связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки, не выходом из отпуска в установленные сроки (академического, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), получением неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации или неявкой на нее по неуважительной причине);

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

- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действия (бездействия) обучающегося.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.1.2. Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе (для обучающихся на платной основе, как правило, с первого числа следующего месяца, с момента возникновения задолженности по оплате в случае отчисления за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг).

3.1.3. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при представлении соответствующих документов) и отпуска, кроме отчисления обучающегося по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Колледжа.

3.1.4. Колледж уведомляет обучающегося о его отчислении через объявление приказа на официальном сайте Колледжа, информационной доске объявлений, по телефону или через операторов почтовой связи.

3.1.5. Лицу, отчисленному из Колледжа, в течение трех рабочих дней с момента издания приказа об отчислении и подписания обходного листа выдается справка об обучении. Справка об обучении формируется секретарем учебной части, регистрируется и выдается отчисленному. Образец справки об обучении утверждается локальным актом Колледжа.

3.1.6. Лицу, отчисленному из Колледжа до окончания первого семестра и (или) не прошедшему промежуточную аттестацию ни по одной из дисциплин, по его запросу выдается справка о поступлении в Колледж. В ней указывается дата зачисления и наименование образовательной программы, на которую он поступил.

3.1.7. После выхода приказа об отчислении и подписания обходного листа отчисленному лицу (или представителю по доверенности, заверенной в нотариальном порядке) по его заявлению секретарем учебной части из личного дела выдается под подпись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж.

3.1.8. Все прочие документы (в том числе заявление о приеме, копия документа о предыдущем образовании, выписки из приказов, копия справки об обучении, зачетная книжка, студенческий билет и др.) оставляют для хранения в личном деле.

3.1.9. Отмена приказа об отчислении обучающегося возможна в течение десяти дней с момента окончания обстоятельств (подтвержденных документально), которые являлись основанием для издания приказа.

3.1.10. При отчислении из Колледжа обучающегося, с которым был заключен договор, образовательные отношения с ним досрочно прекращаются, а заключенный договор расторгается.

3.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

3.2.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются приказом директора в связи с получением образования (завершением обучения) по представлению заместителя директора по теоретическому обучению на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

3.2.2. Дата отчисления в приказе устанавливается с соблюдением срока получения образования, установленного федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом Колледжа по соответствующей образовательной программе (включая каникулы), за исключением случаев продления обучения по уважительным причинам.

Обучающемуся, не прошедшему государственные аттестационные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, по его личному заявлению предоставляется возможность пройти государственные аттестационные испытания до окончания работы

государственной экзаменационной комиссии без отчисления из Колледжа в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.2.3. При ускоренном обучении срок получения образования определяется соответствующим утвержденным индивидуальным учебным планом по образовательной программе.

3.2.4. Лицам, успешно окончившим Колледж, не позднее 10-и дней после издания приказа об отчислении, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации.

3.2.5. Оформление документов об образовании и (или) о квалификации осуществляется учебной частью в установленном действующим законодательством порядке.

3.3. Отчисление по собственному желанию

3.3.1. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется приказом директора на основании заявления обучающегося.

3.3.2. Заявление об отчислении подается обучающимся на имя директора Колледжа. При этом, если обучающийся несовершеннолетний, то заявление должно быть согласовано с его родителями или законными представителями.

3.3.3. Заявление об отчислении должно быть согласовано с заместителем директора по теоретическому обучению и (или) заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.3.4. Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 10-и дней с даты подачи заявления.

3.4. Отчисление по состоянию здоровья

3.4.1. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья осуществляется в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения.

3.4.2. К заявлению об отчислении обучающимся прикладывается медицинский документ, подтверждающий невозможность продолжать обучение.

3.5. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию

Отчисление обучающегося в связи с переводом из Колледжа в другую образовательную организацию осуществляется согласно разделу 5 настоящего Положения.

3.6. Отчисление за нарушения порядка приема в Колледж

3.6.1. В случае выявления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, обучающийся подлежит отчислению.

3.6.2. Основанием для отчисления являются установленные факты подделки документа об образовании и (или) о квалификации, свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации или наличие образования того же уровня при поступлении на бюджетное место.

3.7. Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана

3.7.1. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются обучающиеся:

- имеющие академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки;
- не вышедшие из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) в течение 15 дней после его окончания;
- не приступившие к занятиям в течение семестра;
- не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

3.7.2. Отчисление обучающегося за академическую задолженность осуществляется после того, как он дважды не смог повторно пройти промежуточную аттестацию. Сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности устанавливаются директором Колледжа в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и нахождения его в отпуске.

3.7.3. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (с курса, с которого был условный перевод).

3.7.4. Обучающиеся отчисляются из Колледжа за не прохождение государственной итоговой аттестации в случаях:

- неявки на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине (в том числе из-за неготовности выпускной квалификационной работы);
- получения оценки «неудовлетворительно».

3.7.5. Невыполнение обучающимся по договору об образовании своих обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана делает невозможным надлежащее исполнение Колледжем обязательств по оказанию платных образовательных услуг, вследствие чего Колледжем в одностороннем порядке расторгается договор об образовании.

3.7.6. Неудовлетворительные оценки и отметки «не зачтено» по факультативным дисциплинам не являются основанием для отчисления обучающегося из Колледжа.

3.8. Отчисление за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг

3.8.1. За просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляются обучающиеся, не исполнившие условия заключенного договора об образовании в части сроков оплаты.

3.8.2. Обучающиеся, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг более чем на 1 месяц, отчисляются из Колледжа на основании служебной записки заместителя директора по теоретическому обучению. При этом договор об образовании расторгается, а обучающийся подлежит отчислению из Колледжа.

3.8.3. Бухгалтерия Колледжа следит за поступлением оплаты образовательных услуг в соответствии с договорами об образовании и своевременно информирует заместителя директора по теоретическому обучению.

3.9. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания

3.9.1. За нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Колледжа.

3.9.2. Основанием для применения дисциплинарного взыскания являются служебные записки, докладные или другие документы, подтверждающие совершение обучающимся дисциплинарного проступка.

При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета студенческого самоуправления обучающихся, либо иных представительных органов обучающихся Колледжа.

3.9.3. До применения меры дисциплинарного взыскания заместитель директора по учебно-воспитательной работе запрашивает от обучающегося

письменное объяснение его проступка. Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение обучающимся в дирекцию не представлено, то составляется соответствующий акт.

3.9.4. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

3.9.5. Приказ об отчислении обучающегося издается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в п. 3.1.3 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения совета студенческого самоуправления обучающихся (либо иных представительных органов обучающихся), но не более недели со дня представления, мотивированного мнения указанного совета и органа в письменной форме.

3.9.6. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

3.9.7. Решение об отчислении несовершеннолетних детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа опеки и попечительства.

4. Порядок восстановления обучающихся в Колледже

4.1. Восстановление для продолжения обучения в Колледже

4.1.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из Колледжа при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.1.2. Восстановление лица, ранее обучавшегося на бюджетном месте на ту же основу обучения возможно лишь при наличии вакантного бюджетного места на соответствующем курсе образовательной программы.

При отсутствии вакантного бюджетного места обучающийся может восстановиться на платную основу обучения по договору об образовании.

4.1.3. Не может быть восстановлено лицо, отчисленное из Колледжа до окончания первого семестра и/или не аттестованное ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации.

4.1.4. Лицо, желающее восстановиться в Колледж, обращается к заместителю директора по теоретическому обучению с заявлением на имя директора с просьбой о восстановлении. В заявлении указываются код и наименование образовательной программы, на которую планируется восстановление, курс, форма и основа обучения, а также дата и причина отчисления.

4.1.5. Заместитель директора по теоретическому обучению производит сверку ранее изученных дисциплин (по справке об обучении или зачетной книжке из личного дела и действующего учебного плана). При наличии разницы в учебных планах заявление рассматривается аналогично заявлению о переводе (п.п. 2.9-2.14).

При наличии академической задолженности (из-за неаттестации по каким-либо дисциплинам (модулям), практикам, курсовым проектам или работам) формируется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (п. 2.15).

Лица, не выполнившие индивидуальный план ликвидации академической задолженности, отчисляются из Колледжа.

4.1.6. Заместитель директора по теоретическому обучению на основании изложенного в п.п. 2.1-2.7 настоящего Положения, а также протокола аттестационной комиссии (индивидуального плана ликвидации академической задолженности), принимает решение о возможности (невозможности) восстановления и делает соответствующую запись на заявлении.

В случае возникновения значительной академической задолженности, при согласии обучающегося, он может быть восстановлен на младший курс.

4.1.7. Наличие вакантного бюджетного места подтверждается записью на заявлении заместителем директора по теоретическому обучению.

4.1.8. При положительном решении лицо, желающее восстановиться в Колледж, передает заявление для принятия окончательного решения о восстановлении директору.

4.1.9. Восстановление в Колледж осуществляется приказом директора по представлению заместителя директора по теоретическому обучению на основании заявления бывшего обучающегося, протокола аттестационной комиссии (если возникли расхождения в учебных планах), договора об образовании и подтверждения оплаты обучения (если предусматривается восстановление на платной основе обучения). При возникновении академической задолженности в приказе также устанавливается срок ее ликвидации (в пределах одного года с момента образования академической задолженности).

4.1.10. После выхода приказа о восстановлении в личное дело обучающегося вносят документ о предыдущем образовании и выписку из приказа о восстановлении, в поименную книгу дела делают соответствующие записи, а обучающемуся выдают студенческий билет и зачетную книжку. При необходимости в старую зачетную книжку вносят соответствующие исправления, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии и записью «исправленному верить».

4.1.11. Восстановление лица, отчисленного по инициативе Колледжа в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно после внесения платы за текущий семестр, при условии сохранения срока обучения.

4.1.12. Лицо, отчисленное по инициативе Колледжа за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из Колледжа, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.1.13. Лицо, отчисленное по медицинским показаниям, по инициативе Колледжа за нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, восстановлению в Колледже не подлежит.

4.2. Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации

4.2.1. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, может пройти ее повторно не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые (не более 2-х раз), не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая была не пройдена.

4.2.2. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Колледж на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.2.3. Срок проведения повторных аттестационных испытаний определяется заместителем директора по теоретическому обучению, на основе утвержденных положений порядка проведения государственной итоговой аттестации для образовательных программ соответствующего уровня, а также с учетом готовности к ним отчисленного лица и

возможных сроков работы государственной экзаменационной комиссии по данной образовательной программе.

4.2.4. Восстановление для завершения обучения осуществляется приказом директора по представлению заместителя директора по теоретическому обучению на основании заявления бывшего обучающегося.

4.2.5. Плата с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации не взимается.

4.2.6. В Колледже плата за восстановление не взимается.

5. Порядок перевода обучающихся

5.1. Общие положения при переводе

5.1.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

5.1.2. Настоящий Порядок не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

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

5.1.4. 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;

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 или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

5.1.5. 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.

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

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

5.2. Процедура перевода обучающихся из Колледжа в другую образовательную организацию

5.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж 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 Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

5.2.2. Перевод обучающихся из Колледжа в другую образовательную организацию, 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;

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

5.2.4. 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).

5.2.5. 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 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 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 Колледж студенческий билет и зачетную книжку.

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 студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Колледжа.

5.3. Процедура перевода обучающихся в Колледж из другой образовательной организации

5.3.1. Перевод в Колледж осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже для перевода обучающихся из другой организации.

5.3.2. 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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.3.3. Перевод обучающихся в Колледж из другой образовательной организации, 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;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы бакалавриата на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

5.3.4. Для перевода в Колледж обучающийся подает заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения в исходной организации 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 5.1.6. настоящего Порядка.

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

5.3.6. В случае, если заявлений о переводе в Колледж подано больше количества вакантных мест для перевода, то Колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. 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.

5.3.7. 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 наделенного соответствующими полномочиями руководителем 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.

5.3.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункт 5.3.4. настоящего Порядка не применяется. 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.

5.3.9. 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 Колледжем).

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".

5.3.10. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.3.9. 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).

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, 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. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Колледже.

5.4. Процедура перевода обучающихся из Колледжа в другую образовательную организацию в случае реализации между ними образовательной программы с использованием сетевой формы

5.4.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма Колледжа о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму Колледжа прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

5.4.2. Колледж в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в Колледже, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в Колледже обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

5.4.3. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в Колледже, то приказ о приостановлении получения образования в Колледже обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

5.5. Процедура перевода обучающихся в Колледж из другой образовательной организации в случае реализации между ними образовательной программы с использованием сетевой формы

5.5.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в Колледж в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между Колледжем и исходной организацией. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

5.5.2. Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 5.5.1. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе Колледж может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

5.5.3. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося Колледжем выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в Колледже.

5.5.4. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование Колледжем личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

5.6. Перевод обучающихся на следующий курс

5.6.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса, приказом директора по решению Педагогического совета Колледжа переводятся на следующий курс.

При этом у обучающихся по договору об образовании не должно быть финансовой задолженности по оплате обучения.

5.6.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, переводятся на следующий курс условно.

5.6.3. В случае успешного прохождения обучающимися, условно переведенными на следующий курс, промежуточной аттестации в пределах установленных сроков издается приказ, на основании которого данные лица считаются обучающимися соответствующего курса.

В противном случае данные обучающиеся подлежат отчислению из Колледжа за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана (не ликвидацию академической задолженности в установленные сроки). Отчисление осуществляют с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (курса, с которого был условный перевод).

5.6.4. Лица, находящиеся в академическом отпуске, на следующий курс не переводятся (они остаются на том курсе, с которого ушли в отпуск).

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРОТОКОЛ № _____ от _____

перезачета /переаттестации дисциплин (модулей), практик и т.д. студенту

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающемуся по учебному плану по направлению/специальности

(код и наименование направления подготовки / специальности, наименование профиля / специализации)

На основании копии зачетной книжки № _____ (справки об обучении от _____ № _____),
выданной в _____

(наименование образовательной организации / структурного подразделения ПГУ)

и проведенного собеседования

(тестирования, ...) Перезачесть:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики и т.д.	Трудоемкость		Форма аттеста- ции по учеб. плану	Оценка (отметка о зачете)	Преподаватель, член аттестационной комиссии	Подпись
		зач. единиц	часов				
						<i>Фамилия И.О.</i>	

Переаттестовать:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики и т.д.	Трудоемкость		Форма аттеста- ции по учеб. плану	Оценка (отметка о зачете)	Преподаватель, член аттестационной комиссии	Подпись
		зач. единиц	часов				
						<i>Фамилия И.О.</i>	

Не подлежат перезачету (переаттестации):

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики и т.д.	Трудоемкость		Форма аттеста- ции по учеб. плану	Оценка (отметка о зачете)	Преподаватель, член аттестационной комиссии	Подпись
		зач. единиц	часов				
						<i>Фамилия И.О.</i>	

Председатель аттестационной комиссии _____

И.О. Фамилия

Секретарь комиссии _____

И.О. Фамилия

с протоколом ознакомлен

_____ И.О.

Фамилия дд.мм.гггг

Форма индивидуального плана ликвидации академической задолженности

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

студента _____, обучающегося на _____ курсе
факультета _____

по учебному плану образовательной программы: _____

(код и наименование направления подготовки / специальности, наименование профиля / специализации)

Перечень дисциплин (модулей), практик и т.д., подлежащих аттестации

в срок до _____

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела, практики и т.д.	Трудоемкость		Форма аттестации по уч. плану	Кафедра
		ЗЕ	Часов		
	1 курс (2 семестр)				
1					
2					
	2 курс (3 семестр)				
3					
4					
...					

Заместитель директора по ТО

И.О. Фамилия

С _____ индивидуальным планом ликвидации академической задолженности ознакомлен

_____ И.О. Фамилия

дд.мм.гггг